

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Вищого навчального закладу  
Укоопспілки «Полтавський універ-  
ситет економіки і торгівлі»  
18 квітня 2019 року № 88-Н  
**Форма № П-4.04**

**Вищий навчальний заклад Укоопспілки**  
**«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

Інститут заочно-дистанційного навчання  
Форма навчання заочна

Кафедра документознавства та інформаційної діяльності  
в економічних системах

Допускається до захисту  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Т.В. Оніпко  
«\_\_\_» березня 2020 р.

**ДИПЛОМНА РОБОТА**

на тему «Особливості Веб-сайту установи як документально-  
інформаційної системи»

(за матеріалами Миргородської районної державної адміністрації)  
**зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа**  
освітня програма «Документознавство та інформаційна  
діяльність»

**Виконавець роботи**      Король Світлана Вікторівна

\_\_\_\_\_  
(підпис, дата)

**Науковий керівник**    д.і.н., професор Оніпко Тетяна Володимирівна

\_\_\_\_\_  
(підпис, дата)

**Рецензент**              Шаповал Лариса Іванівна

ПОЛТАВА 2020

## ВСТУП

Актуальність теми дослідження. Районна державна адміністрація (РДА) є місцевим органом державної виконавчої влади, яка у межах своїх повноважень здійснює виконавчу владу на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці країни (район), а також реалізує повноваження, делеговані їй відповідною радою.

Орган місцевого самоврядування, як публічна установа, має дбати про довіру і відкритість до себе з боку громади. Сайт – один із інструментів цієї відкритості. Наявність такого інтернет-ресурсу є досить корисним інструментом діяльності органу місцевого самоврядування, адже за його допомогою у доволі дешевий спосіб забезпечується оприлюднення інформації про діяльність органу, він є своєрідним електронним архівом, до якого можуть мати доступ усі користувачі [8, с.84].

Також інтернет-ресурсу дає можливість скласти уявлення про місто чи область як для туристів, так і для інвесторів, які можуть створити додаткові робочі місця і допомогти економічному розвитку регіону.

Веб-сайт (англ, website, місце, майданчик в Інтернеті) — сукупність веб-сторінок, доступних в Інтернеті, які об'єднані як за змістом, так і навігаційно. Фізично сайт може розміщуватися як на одному, так і на кількох серверах [59].

Діяльність веб-сайтів районних державних адміністрацій в Україні регулюється низкою нормативно-правових актів, серед яких головними є «Порядок оприлюднення» та «Порядок функціонування веб-сайтів органів виконавчої влади», Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закон України «Про державну службу» та Закон України «Про місцеві державні адміністрації».

Діюче законодавство дає можливість надавати інформаційні послуги як з використанням електронної інформаційної системи «Електронний Уряд», так і через особистий веб-сайт органу виконавчої влади у відповідності із

головним документом у цій сфері – «Порядком надання інформаційних та інших послуг із застосуванням електронної інформаційної системи «Електронний Уряд» .

Відтак актуальність даної теми полягає саме в оприлюдненні, органами місцевого самоврядування, інформації про свою діяльність із застосуванням інтернет-ресурсів.

Проблеми функціонування електронних документів розглядали А. Б. Антопольский, Н. А. Кузнецова, Ю. В. Романець, П.А. Тимофеева, увівши поняття «електронний документ». І. Л. Бородкіна, О. В. Матвієнко, Г. М. Шевцова-Водка досліджували питання комп'ютеризації документів та їх зберігання. В. Бородаєв розробив збірну класифікацію щодо особливості веб-сайтів. При такій класифікації можна виділити загальні та конкретні для кожної категорії вимоги до структурної та графічної будови веб-сайтів. За результатами досліджень С. Круга [40] та Я. Нільсена [47] можна окреслити загальні структурні аспекти будови веб-сторінок. Я. Нільсен виділив головні задачі при створенні модернізованого веб-сайту: зручність та простота у використанні.

Метою бакалаврської роботи є теоретичне обґрунтування особливостей веб-сайту установи як документально-інформаційної системи і, за результатами проведеного дослідження надання рекомендацій щодо вдосконалення Веб-сайту в діяльності Миргородської районної державної адміністрації.

Для досягнення поставленої мети було сформульовано такі завдання:

- визначити основи проектування сайтів;
- розкрити суть і значення веб-сайтів як документально-інформаційних систем;
- визначити особливості, функції та зміст веб-сайтів державних установ;
- охарактеризувати діяльність районної державної адміністрації, її функції, завдання та повноваження;

- з'ясувати документальну базу правового регулювання інформаційних послуг на Веб-сайті Миргородської районної державної адміністрації;

- дослідити структуру Веб-сайту Миргородської районної державної адміністрації;

- визначити шляхи удосконалення функціональних можливостей сайту Миргородської районної державної адміністрації;

- провести порівняння веб-сайтів районних державних адміністрацій України;

- визначити підходи щодо удосконалення веб-сайтів установ.

Об'єкт дослідження – це процес створення та використання веб-сайту як документально-інформаційної системи у діяльності установи.

Предметом дослідження є теоретико-методологічні засади веб-сайту установи як документально-інформаційної системи та методичні підходи до його вдосконалення.

Суб'єкт дослідження – Миргородська районна державна адміністрація.

У процесі підготовки дипломної роботи були використані такі методи дослідження:

- методи систематизації і використання інформаційного матеріалу були використані під час дослідження проектування сайтів, розгляді основних етапів проектування і розробки сайтів;

- аналізу – при вивченні діяльності РДА, її функцій та структури Веб-сайту;

- порівняльний – при вивченні сайтів Миргородської районної державної адміністрації та Березівської районної державної адміністрації;

- метод моделювання – при дослідженні проблеми документно-інформаційного забезпечення на Веб-сайті Миргородської районної державної адміністрації;

– графічний метод – для ілюстрації структур сайту їх етапів проектування, видів; для представлення скріншотів сторінок веб-сатів районних державих адміністрацій.

Практичне значення одержаних результатів полягає в розробленні рекомендацій щодо удосконалення Веб-сайту Миргородської районної державної адміністрації як документально-інформаційної системи.

Інформаційну базу дослідження становлять: законодавчі й нормативні акти, що регулюють електронний документообіг та порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади, постанови Кабінету Міністрів України; наукова література та матеріали мережі Інтернет.

Бакалаврська робота складається зі вступу, трьох розділів, дев'яти підрозділів, висновків, рекомендацій, переліку інформаційних джерел; містить 84 сторінки тексту, 26 рисунків, 3 додатка на 5 сторінках. Перелік інформаційних джерел налічує 82 найменування, у тому числі 16 електронних.

# РОЗДІЛ 1

## ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ ВЕБ-САЙТУ ЯК ДОКУМЕНТАЛЬНО-ІНФОРМАЦІЙНОЇ СИСТЕМИ В ДЕРЖАВНИХ УСТАНОВАХ

### 1.1 Основи проектування сайтів

Веб-сайт (англ, website, місце, майданчик в Інтернеті) — сукупність веб-сторінок, доступних в Інтернеті, які об'єднані як за змістом, так і навігаційно. Фізично сайт може розміщуватися як на одному, так і на кількох серверах[59].

Умовно створення сайту можна розділити на етапи показані на рис. 1.1.

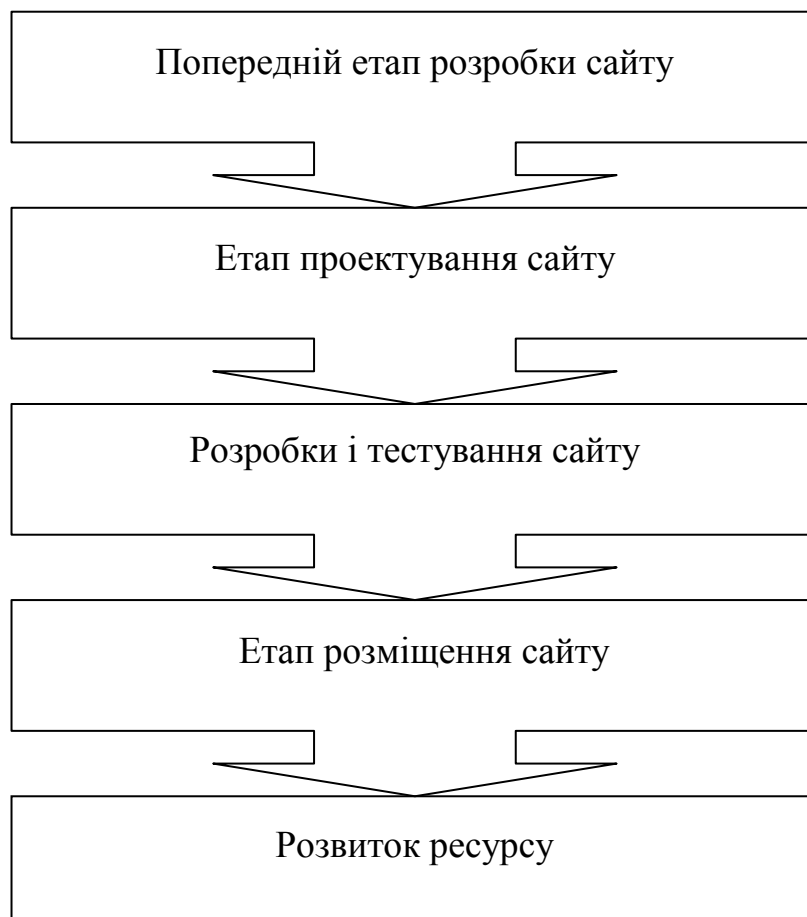


Рисунок 1.1 – Етапи створення сайту, складено автором за основи [70]

## Попередній етап створення сайту

На цьому етапі вирішуються питання загального характеру. Основні елементи:

1. Консультація замовника пов'язана зі створенням сайту;
2. Обговорення загальної концепції сайту, цілей створення сайту і шляхів знаходження потенційних відвідувачів;
3. Аналіз цільової аудиторії. Фахівці аналізують кількість запитів у популярних пошукових системах на тематику близьку до тематики створюваного сайту, визначають максимальну кількість «ефективних» відвідувачів у день/тиждень/місяць, оцінюють витрати на створення сайту;
4. Аналіз конкурентів. Виконавши аналіз конкурентів, фахівці пропонують оптимальний стратегічний план створення сайту, оцінюють достоїнства й недоліки сайтів конкурентів [70].

Етап проектування сайту. На цьому етапі створення сайту фахівці планують етапи розробки веб-дизайну і функціональності сайту.

Цей етап створення сайту містить у собі:

- складання технічної документації (техзавдання) на створення сайту;
- визначення архітектури створюваного сайту;
- визначення структури сайту: меню, посилання, розміщення модулів;
- побудова списку компонентів, що підключаються;
- розробка архітектури системи захисту.

Етап розробки й тестування. На даному етапі веб-дизайнери реалізують затверджений веб-дизайн сайту: створюють необхідні графічні елементи, підбирають стиль і розмір шрифтів, проробляють колірну гаму, роблять ескіз розміщення модулів сайту [70].

Веб-програмісти створюють і тестують необхідні для сайту компоненти, оптимізують створений дизайнерами шаблон сайту під різні браузери і дозволу моніторів. Верстальники підготовляють і оптимізують для пошукових систем контент сайту.

Етап розміщення сайту. На цьому етапі створення сайту фахівці перевіряють доступність бажаного доменного імені. Досліджується історія домену і перевіряється наявність штрафних санкцій до домену з боку пошукових систем. Залежно від отриманих результатів реєстратори або приступають до реєстрації доменного ім'я або пропонують інший найбільш підходящий варіант написання імені. Залежно від обсягу створюваного сайту і його типу, що визначає подальші перспективи росту ресурсу [70].

Етап розвитку ресурсу. Для підняття рейтингу й залучення відвідувачів на створеному сайті необхідно періодично оновлювати вміст, реєструвати сайт у пошукових системах і каталогах, давати оголошення на дошках оголошень і залишати записи в гостьових книгах, форумах і соціальних мережах. Всі ці дії називаються – «розкручування й просування сайтів».

Більш детально зупинимось на другому етапі створення сайту. Саме на цьому етапі проектування сайту фахівці планують етапи розробки веб-дизайну і функціональності сайту.

Планування починається зі складання технічного завдання на сайт. Технічне завдання – це документ, у якому описані такі аспекти створення сайтів:

- цілі створення сайту;
- призначення сайту;
- цільова аудиторія;
- концепція сайту;
- аналіз сайтів конкурентів;
- вимоги до змісту сайту;
- функціональні й технічні вимоги;
- структура сайту [71].

Визначення структури сайту містить у собі планування розділів, системи навігації по сайті. Як буде виглядати меню сайту? Де і як будуть розташовані ті або інші модулі? Відповіді на ці питання дозволяють уже на етапі проектування представити, як буде виглядати майбутній сайт.



Технічне завдання (ТЗ) не може бути стандартним для всіх. Кожний випадок створення сайтів унікальний і вимагає індивідуального підходу. Іноді замовник заздалегідь сам складає ТЗ (рис 1.2), іноді техзавдання

<b>WEB CASE</b>	<b>WEBCASE.studio</b> написание технического задания "под ключ": +38 (067) 22-460-22
<b>Структура проекта</b>	
1. Главная страница.....	3
2. Авторизационные страницы.....	4
a. Регистрация.....	4
b. Авторизация.....	5
c. Восстановление пароля.....	5
3. Личный кабинет клиента.....	6
a. Персональные данные.....	6
b. История покупок.....	6
c. Мои настройки.....	7
4. Личный кабинет провайдера.....	9
a. Персональные данные.....	9
b. Мои мероприятия.....	9
i. Страница добавления мероприятия.....	11
ii. Страница мероприятия.....	12
1. Страница создания события.....	18
c. Мои агенты.....	22
i. Страница агента.....	23
d. Мои заказы.....	24
i. Страница заказа.....	24
e. История покупок.....	26
f. Мои настройки.....	26
5. Корзина.....	28
6. Оформление заказа.....	29
7. Страница Мероприятия.....	30
a. Страница События.....	32
8. Блог.....	33
a. Страница новости.....	33
9. FAQs (часто задаваемые вопросы).....	34
10. Страница "Электронные билеты".....	34
11. Страница "Как купить билеты".....	35
12. Страница "Доставка билетов".....	35
13. Страница "Возврат и обмен".....	35
14. Страница "Правила сайта".....	35
15. Страница "Помощь".....	35
16. Контакты.....	36
17. Административная панель (конструктор залов).....	36

Рисунок 1.2 – Технічне завдання при створенні сайту [70]

складається в процесі переговорів спільними зусиллями й замовника, і студії веб-дизайну, що виконує замовлення [71]. Варто помітити, що які б параметри не були обрані для технічного завдання, вони повинні бути об'єктивними.

Грамотно складене технічне завдання не тільки допоможе максимально точно описати завдання розробки сайту, але й покаже, наскільки розроблений сайт відповідає поставленим цілям і завданням.

Перше, що вказується в технічному завданні - це терміни виконання робіт і концепція сайту, а також розробка ескізу сайту. Замовник повинен бачити правильно його зрозуміли, якщо раптом, все пішло не так, як задумалося, то необхідно щоб був час без претензій і взаємних образ все переробити [58]. Саме розробка ескізу виконує важливу функцію тісної співпраці між замовником і виконавцем, дозволяє приблизно дізнатися наперед, якою буде вартість сайту. Ескіз веб-сайту можна побачити на рис. 1.3.

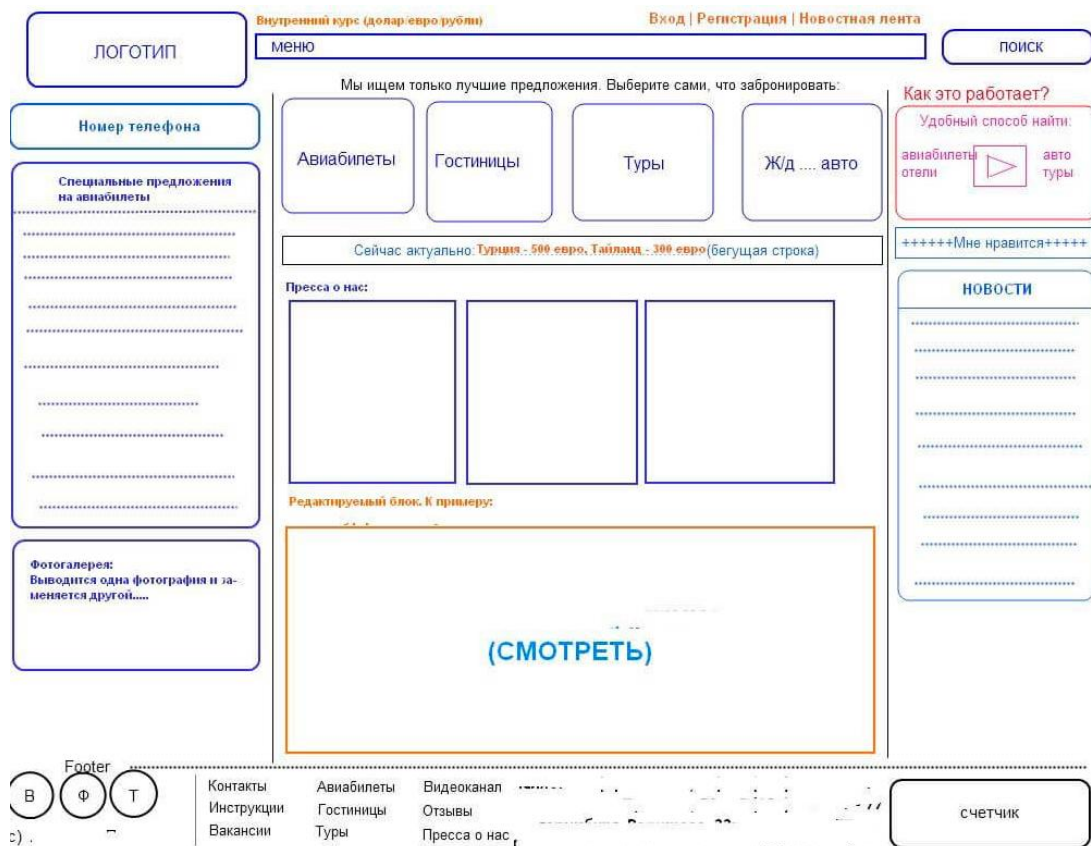


Рисунок 1.3 – Ескіз веб-сайту [70]

Далі в технічному завданні повинна міститися рекомендація з приводу дозволу сайту, щоб він коректно відображався на різних екранах. Готовий сайт повинен коректно відображатися в браузерах, замовник повинен перерахувати в яких [71].

Замовник повинен чітко прописати, в яких системних каталогах пошукових систем повинен відображатися сайт. Це дуже важливо.

У технічних вимогах чітко повинно бути прописано, яку колірну гамму використовувати для розробки сайту. Якщо у компанії є логотип, то на сторінці повинна бути його присутність. Обумовлені всі посилання, місце розміщення контактів та рекламних банерів, а також наперед обумовлена форма електронного обігу, чітко прописані поля для її заповнення.

Крім того, створюючи технічне завдання на розробку сайту, замовник повинен вказати, яка сторінка повинна бути стартовою: «про нас», «новини» або ж відразу починати з інформування про товари або послуги [71].

В технічному завданні повинно бути чітко прописано меню, вкладки, які може відвідати клієнт, з максимально доступною і зрозумілою інформацією. Наперед обумовлено, як ці вкладки повинні функціонувати: випадати як під меню, або відразу відкривати клієнту необхідну сторінку.

Отже, можна зробити висновок, що проектування сайтів це робота не одного дня і вимагає чіткого розуміння для чого потрібен сайт та які функції в подальшому він буде виконувати.

## 1.2 Сутність і значення Веб-сайтів як документально-інформаційних систем

Органи місцевого самоврядування ті, що мають для цього інституційну спроможність, створюють та підтримують власні інтернет-ресурси у вигляді порталів чи досить скромних інтернет-сторінок.

У будь-якому випадку, наявність такого інтернет-ресурсу є досить корисним інструментом діяльності органу місцевого самоврядування, адже за його допомогою у доволі дешевий спосіб забезпечується оприлюднення інформації про діяльність органу та депутатів місцевої ради, він є своєрідним електронним архівом, до якого можуть мати доступ усі користувачі [8, с.84].

Це є доброю запорукою відкритості органу місцевого самоврядування та формування довіри між адміністрацією та громадою. Наявність інтернет-ресурсу адміністрації виконує й інші важливі для розвитку громади чи

території функції. А саме: через пошукові системи тисячі осіб можуть скласти враження про місто, район чи область і прийняти рішення щодо можливості приїхати сюди чи навіть інвестувати у місцеву економіку [8, с.86].

З процесом розвитку технологій гіпертекстової розмітки в Інтернеті з'явилося більше сайтів різної тематики.

Починаючи від сайтів великих компаній, які оповідають про успіхи компанії, до сайтів маленьких фірм, які закликають відвідати їх офіси в межах одного міста [22, с. 47].

Інформація, доступна інтернет-користувачам, розташовується на веб-серверах, на яких розміщено спеціальне програмне забезпечення. Великий обсяг цієї інформації організовано у вигляді веб-сайтів. Кожен з них має своє ім'я (адреса) в Інтернеті.

Сайт — це лише сукупність інформаційних файлів (сторінок з текстом і картинками), присвячених одній тематиці, а також об'єднаних гіпертекстовими посиланнями і одним доменним ім'ям [46, с. 18].

Сторінки сайтів — це набір письмових файлів, розставлених гіпертекстовою розміткою HTML. Ці письмові файли, які були завантажені відвідувачем на комп'ютер, розуміються і переробляються програмою, а також виходять на засіб відображення (монітор, принтер чи синтезатор).

Гіпертекстова розмітка HTML дозволяє комплектувати текст, розрізняти у тексті функціональні аспекти, утворювати (гіперпосилання) та вводити у відображувану сторінку малюнок, звукозаписи та інші мультимедійні деталі [46, с. 20].

Сторінки сайтів бувають простим набором файлів і створюються спеціальною комп'ютерною програмою на сервері. Вона розробляється для сайту, щоб бути готовим продуктом, який розрахований на визначений тип сайтів. Деякі з них гарантують власнику сайту можливість гнучкої настройки і видалення інформації на веб-сайті. Такі керуючі програми називаються системами керування вмістом (CMS).

Веб-сайти містять підрозділи, орієнтовані на ту або іншу аудиторію. Такі розділи звать версіями сайту. Аудиторія розрізняється за видом застосовуваного обладнання, вживаного аудиторією. Приміром, відомі так звані мобільні версії сайту, призначені для роботи з ними із застосовуванням телефона. Також сайти мають так звані мовні версії (україномовна, російськомовна та інші) [39, с. 114].

Інтернет розрізняє вхідні джерела по доменах, на котрих ці веб-сайти розміщуються. Це означає, що на кожен ресурс має бути єдине, як мінімум, ім'я. В мережі досить велика кількість сайтів, на які проводять відразу кілька імен. Ці імена звать направленими на одну папку.

Інтерес формування особистих веб-сайтів нині очевидний. Наявність сайту компанії в Інтернеті істотно розширює сферу розшукування нею клієнтів. Більш того, організація з сайтом має значно більшу вагу і значно більшу популярність [32, с. 111].

Раніше більшість сайтів являли собою сукупність показників (це міг бути, так би мовити, сайт-візитка), але в міру того, як активно діяли комунікації, сайт став не тільки реалізовувати функцію довідки, але і поволі став перебудовуватися у віртуальний бізнес-центр [64].

Кожна сторінка веб-сайту має свою Інтернет-адресу, котра складається з адреси сайту та імені файлу. Таким чином, веб-сайт – це інформаційний ресурс, який складається із об'єднаних між собою гіпертекстових документів (веб-сторінок), розміщений на веб-сервері та має індивідуальну адресу [74, с. 17].

Веб-сайт виконує такі основні задачі:

- реклама продукції, сервісу, ідей. Правильно створений веб-сайт із легкістю наштовхне клієнта до рішення про необхідність покупки товару;
- продаж товарів, сервісу, інформації, ідей;

- безоплатне надання інформації чи послуг. Насправді надання інформації чи послуг — це засіб приєднання відвідувачів до цього ресурсу для набуття статистичної інформації;
- підтримка клієнтів [65].

Описуючи сучасні концепції та підходи до розроблення веб-ресурсів, необхідно виділити варіанти класифікації ресурсів, оскільки класифікація впливає як на вибір графічного рішення, так і на інформаційну структуру веб-ресурсу в цілому.

Сучасні дослідники пропонують різноманітні версії класифікацій веб-сайтів, але чіткого варіанту за притаманними їм ознаками не існує.

В. Бородаєв пропонує збірну класифікацію, яка враховує специфічні особливості веб-сайту: інформаційне насичення, графічний та ілюстративний матеріал, ступінь інтеграції з іншими технологіями. Ця збірна класифікація за В. Бородаєвим виглядає так: «персональні веб-сайти та сторінки, рекламні та іміджеві, веб-сайти організацій та підприємств, інформаційні, розважальні, пошукові веб-сайти» [17, с.43].

При такій класифікації можна виділити загальні та конкретні для кожної категорії вимоги до структурної та графічної будови веб-сайтів. За результатами досліджень С. Круга [40] та Я. Нільсена [47] можна окреслити загальні структурні аспекти будови веб-сторінок.

До них слід віднести: логотип, деталі навігації, методи пошуку, заставку, вибір мови, інформаційне поле. Дослідження свідчать, що більшість веб-сайтів у своїй основі містять таку ключову морфологічну структуру, яка складається з головної сторінки (домашня, *home-page*); сторінки чи розділу першого рівня; сторінки другого та наступних рівнів, які збільшують або додають інформацію головних розділів та підпорядковуються сторінкам попереднього рівня.

Діяльність по формуванню веб-сайту складається з таких етапів: інформаційне проектування, візуальний вигляд і програмування. Інформаційне проектування передбачає проектування веб-сайту та

організацію інформації у найбільш зручній для користувача формі, візуальний вигляд, графічний вигляд та ілюстрування, а програмування – програмне застосування всього веб-сайту [17, с. 44].

Я. Нільсен виділяє головні задачі при створенні модернізованого веб-сайту: зручність та простота у використанні. Це пояснюється тим, що споживач ніколи не буде користуватися сайтом, якщо він не сформований відповідно до його потреб [47, с. 12].

Ідею загальнодоступності веб-ресурсів західні дослідники порівнюють з біологічними системами, які є різноманітними та результативними на протязі довгого часу. На такі ж категорії вони радять орієнтуватися і при створенні новітніх веб-сайтів. Основна ідея – «формування таких веб-сайтів, які б підпорядковувалися своїй меті довгий час без суттєвої негативної дії на його власника чи споживачів. Вони мають бути доступні та корисні для всіх, незалежно від типу операційної системи комп'ютера споживача, технічного потенціалу монітора та типу підключення до мережі Інтернет» [18, с. 28].

Завдяки цій технології вдається швидко завантажувати необхідний шрифт та оформляти текстовий контент веб-сторінки [35, с. 21].

Масштабованість полягає в проектуванні сайту таким чином, аби він мав якісний вигляд на моніторах різного розміру – ноутбук, планшет чи мобільний телефон [52, с. 236].

Орієнтація на адаптивність та практичність в новітніх технологіях призводить до зміщення акцентів на сприйнятливість технічних засобів до сенсорики. Це змушує створювати такі навігаційні схеми, які підкоряються дотику пальців, в результаті чого змінюються й інші показники структури веб-сайтів, споріднені з цією характеристикою [36, с. 49].

Для того щоб швидко мати необхідну інформацію, популярними стають односторінкові сайти, які зручні у користуванні. Застосування однотипних мов програмування разом з новітніми стандартами типу POSE та інших мікроформатів дає можливість формувати веб-сайти, які збільшують

можливості участі самих користувачів в створенні та реструктуризації веб-ресурсу, таким чином гарантуючи його мобільність.

В оформленні сайтів все частіше присутні елементи живої природи, які застосовуються не тільки при побудові споріднених за тематикою сайтів, але й в інших розділах Інтернету. Ці елементи застосовують різними способами – або використовують в декоруванні фону у вигляді стилізованих пейзажів, або створюють на їх основі заголовки чи іконки, застосовуючи природні кольори та рослинні фрагменти або ж ввівши їх наскрізно в усі елементи графічного дизайну веб-сайту [53, с. 147]. В сфері формування веб-ресурсів техніка передового дизайну втілювалась в таких принципах, як загальнодоступність веб-сайтів, застосування типових мов програмування, масштабованість, мобільність, лаконічність та адаптивність.

Веб-розробники, які діють в напрямку зменшення перевантаження веб-сайтів надмірною кількістю графічного матеріалу та Flash-технологій, цим самим дають можливість:

1. формувати більш доступні веб-ресурси, які застосовуються незалежно від типу браузера та швидкісних характеристик мережі Інтернет;
2. формувати максимально сумісні та адаптовані до інших мобільних пристроїв веб-сайти, за допомогою автоматичного масштабування веб-сторінок, зосереджувати головну змістовну інформативну частину на першій сторінці сайту, яка спрощує виявлення потрібної інформації для споживача [62, с. 59].

Специфікою веб-сайтів РДА, як і інших органів виконавчої влади в Україні, є те, що вони мають документну складову в електронному вигляді, що відбиває електронний документообіг, а також формує електронні інформаційні ресурси оперативного характеру, що не потрапляють до відомчого архіву, а існують в мережі Інтернет.

Отже, електронні інформаційні ресурси органів державної влади та інших державних структур лише теоретично зафіксовані як об'єкт документознавства й поки залишилися недостатньо опрацьованою ланкою



документознавства та діловодства як його самостійний об'єкт, хоча вони можуть бути кваліфіковані як документально-інформаційна складова, інформаційний орган органів виконавчої влади, частка національного інформаційного ресурсу та українського сегменту мережі Інтернет.

### 1.3 Особливості, функції та зміст Веб-сайтів державних установ

Веб-сторінка – це інформаційний ресурс, доступний у мережі WorldWideWeb, який переглядається у веб-браузері. Переважно така інформація записана у форматі HTML чи XHTML і містить гіпертекст із навігаційними гіперпосиланнями на інші веб-сторінки [59].

Сукупність веб-сторінок, об'єднаних за темами між собою і сформованих як єдине ціле, зветься веб-сайтом [79, с. 79]. На рис. 1.4 можна побачити існуючі типи сайтів.

За доступністю сервісів їх поділяють на:

- Відкриті – усі сервіси повністю доступні для всіх відвідувачів користувачів;
- Напіввідкриті – для доступу потрібно зареєструватися;
- Закриті – повністю закриті службові веб-сайти організацій (можуть бути, корпоративні сайти), особисті веб-сайти приватних осіб. Такі веб-сайти доступні для досить малого кола людей. Доступ нових людей здійснюється через запрошення [76, с. 84].

Якщо сайт надає доступ користувачам з Інтернету, він вважається зовнішнім, натомість сайт, доступ до якого здійснюють лише користувачі локальної мережі, є внутрішнім. Прикладами внутрішнього сайту може бути корпоративний сайт підприємства чи сайт приватної особи в локальній мережі провайдера [81, с. 71].

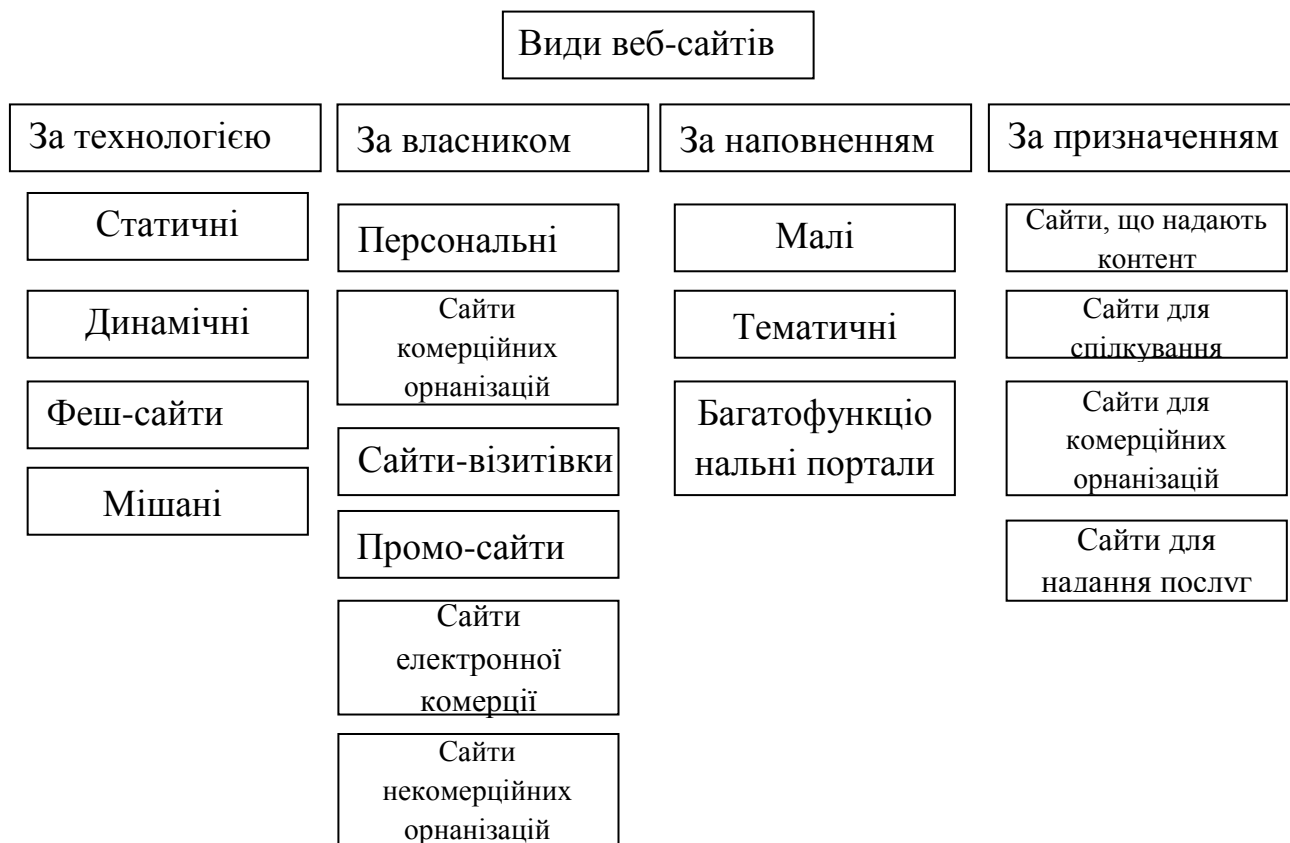


Рисунок 1.4 – Види веб-сайтів, складено автором на основі [19]

За призначенням веб-сайти поділяють на:

- Бізнес-сайти – вони містять інформацію про компанії та їхні сервіси, здійснюють функцію електронної торгівлі;
- Інформаційні – призначені для інформування відвідувачів, розповсюдження новин, енциклопедії, словники;
- Веб-сайти соціальних мереж – інтерактивні багатокористувацькі сайти, які заповнюються самими учасниками мережі. Сайт являє собою автоматизоване соціальне середовище, яке дозволяє спілкуватися групі користувачів, об'єднаних спільними інтересами;
- Веб-портали – універсальні сайти, через які дозволено виходити на інші ресурси Інтернету;
- Веб-сайти сервісів – це сайти служб, які існують у мережі Інтернет, зокрема, сайти таких пошукових служб (Google, Bing ), поштові сайти, веб-форуми, онлайніві сховища даних (Skydrive), сайти служб онлайнного

документообігу (GoogleDocs), зберігання та обробки фотографій (Picnik, ImageShack, Panoramio, Photobucket), зберігання відео (YouTube) [58, с. 23].

За схемою надання інформації, її об'ємом і категорії вирішуваних задач виділяють наступні типи веб-ресурсів:

- Інтернет-портал – багатокомпонентна розгалужена структура, скомпонована з функціонально самодостатніх сайтів самостійних організацій чи підрозділів корпоративної будови.

Інформаційні джерела:

- Тематичний сайт – сайт, який надає специфічну вузькотематичну інформацію по якій-небудь темі;
- Тематичний портал – це надто великий веб-ресурс, що надає всю інформацію з певної тематики. Портали схожі на тематичні сайти, але крім того містять методи взаємодії з користувачами і надають можливість користувачам спілкуватися в рамках порталу [51, с. 342].

Інтернет-представництва власників бізнесу (торгівля і послуги), не завжди є користувачами Інтернету:

- Сайт-візитка – містить загальні дані про власника сайту (організація чи індивідуальний підприємець): вид діяльності, історія, прайс-лист, контактні дані, реквізити, схему проїзду;
- Представницький сайт — так іноді звать сайт-візитку з розгалуженою функціональністю: точний опис послуг, портфоліо, відгуки, форма зворотнього зв'язку і т.д;
- Корпоративний сайт – містить детальну інформацію про компанію власника, сервіси, продукції, події в житті компанії, містить функціональні інструменти для роботи з контентом (пошук і фільтри, календарі подій, фотогалереї, корпоративні блоги, форуми);
- Каталог продукції – в каталозі присутній детальний опис товарів і послуг, сертифікати, технічні і споживчі дані, відгуки експертів і т.д. На

таких сайтах розміщується інформація про товари і послуги, яку ніяк не можна помістити в прайс-лист;

- Інтернет-магазин – сайт з каталогом продукції, з якого клієнт може робити замовлення на потрібні йому товари. Застосовуються різні способи розрахунків: від пересилання товарів після оплати або автоматичним пересиланням квитанції факсом до розрахунків за допомогою пластикових карток;

- Промо-сайт – сайт про якусь торгівельну марку чи продукт. На таких сайтах розміщується вся інформація про бренд, різні рекламні акції (конкурси, вікторини, ігри);

- Сайт-квест – інтернет-ресурс, на якому організовано змагання з відгадування загадок, які між собою взаємопов'язані [44, с. 4] .

- Дошка оголошень являє собою ресурс, який надає можливість розміщення публічного оголошення про продаж чи купівлю товарів і послуг, залишаючи при цьому яку-небудь інформацію короткого змісту;

- Каталог сайтів — це ресурс, на котрому розміщуються сайти і блоги, такі як, OpenDirectoryProject. Каталоги можуть бути платні та безкоштовні. Каталоги сприяють прогресуванню ресурсу, котрий розміщується в каталозі сайтів;

- Пошукові сервіси – Yahoo!, Google, Bing, Yandex;
- Поштовий сервіс –Mail.ru і Gmail;
- Веб-форуми;
- Блог-сервіс;
- Файлообмінний пиринговий сервіс –Bittorrent;
- Хмарне сховище даних –OneDrive;
- Сервіс редагування даних –GoogleDocs;
- Фотохостинг –Picnik, ImageShack, Panoramio, Photobucket;
- Відеохостинг –YouTube, Dailymotion;
- Соціальні медіа;

- Комбіновані веб-сервіси (Соціальні мережі) – Facebook, Twitter;
- Комбіновані веб-сервіси (Спеціалізовані соціальні мережі) –

За призначенням:

- Сторінки-контейнери (веб-каталоги, каталоги файлів);
- Домашня сторінка;
- Інформаційні сторінки;
- Комунікативні сторінки (сторінки форуму, сторінки чату,
- сторінки гостьової книги).

Формування веб-сайту починається з утворення інформаційної моделі сайту. Будь-яку веб-сторінку можна оцінити за декількома параметрами: зміст та зовнішній вид. Насамперед потрібно вирішити, яку інформацію потрібно на ній розмістити. Необхідно детально проаналізувати, скільки і якої інформації потрібно подати на веб-сторінці [69, с. 235].

Формуючи проект сайту, потрібно добре обміркувати його основну структуру, зміст інформації та посилання.

Зовнішній вигляд кожного сайту є унікальним, однак в усіх сайтах можна віднайти спільні за функціональністю компоненти. На кожному сайті першою відкривається головна сторінка. Її розробці приділяють особливу увагу. Якщо головна сторінка містить те, що шукає відвідувач, він читає її далі, а якщо ні — переходить до інших сайтів, котрих в Інтернеті чимало [43, с. 36].

У верхній частині головної сторінки, як правило, розміщена так звана шапка. Аби забезпечити швидкий перехід до тематичних розділів сайту, формують меню сайту — список гіперпосилань на його розділи. Горизонтальне меню як правило розміщують у шапці, іноді копіюючи його в нижній частині сторінки, а вертикальне — здебільшого в лівій частині сторінки, у місці, звідки відвідувач починає її передивлятися. Меню є одним із найважливіших компонентів сайту, споживач постійно звертає на нього увагу, і тому вимоги до нього високі. Меню має бути зручним, помітним і

зрозумілим, інакше споживач не розумітиме, як перейти до потрібного розділу і залишить сайт. Аспекти меню повинні бути чітко відділені один від одного [13, с. 55].

Гіперпосилання, розміщені в тексті або у вигляді графічних об'єктів, надають дозвіл переправлятися на різні сторінки сайту чи навіть на інші веб-сайти. На сайтах із надто великим об'ємом інформації є сторінки третього рівня, а якщо необхідно — то й четвертого та п'ятого. У цілому виділяють три типи структур веб-сайтів — лінійну, деревоподібну та довільну [20, с. 18].

Вибір структури визначається особливостями завдань, котрі розкриваються за допомогою веб-сайту. Можна навести ще, крім того, чотири приклади структур сайту.

Стандартна: Основна веб-сторінка містить посилання на інші документи веб-сайту, а документи містять посилання, відповідно, на головну веб-сторінку. На рис. 1.5 показана схема стандартного способу розділення веб-сторінки. Це найпростіший і найпоширеніший спосіб організації веб-сайту [37].

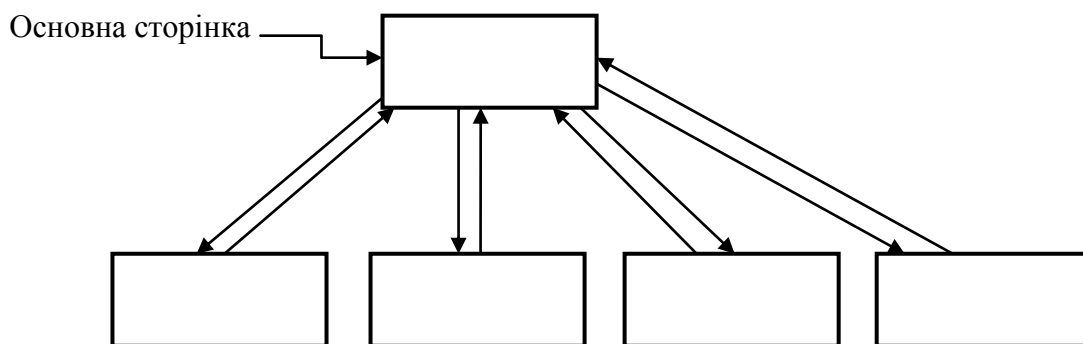


Рисунок 1.5 – Стандартне розділення веб-сторінки, складено автором на основі [37]

Каскад: У такому разі посилання в документах задані таким чином, що існує тільки один шлях обходу сторінок веб-сайту [37]. За каскадного способу організації сторінок відвідувачі сайту можуть переміщуватися тільки в одному з напрямків — вперед чи назад, як це показано на рис.1.6.

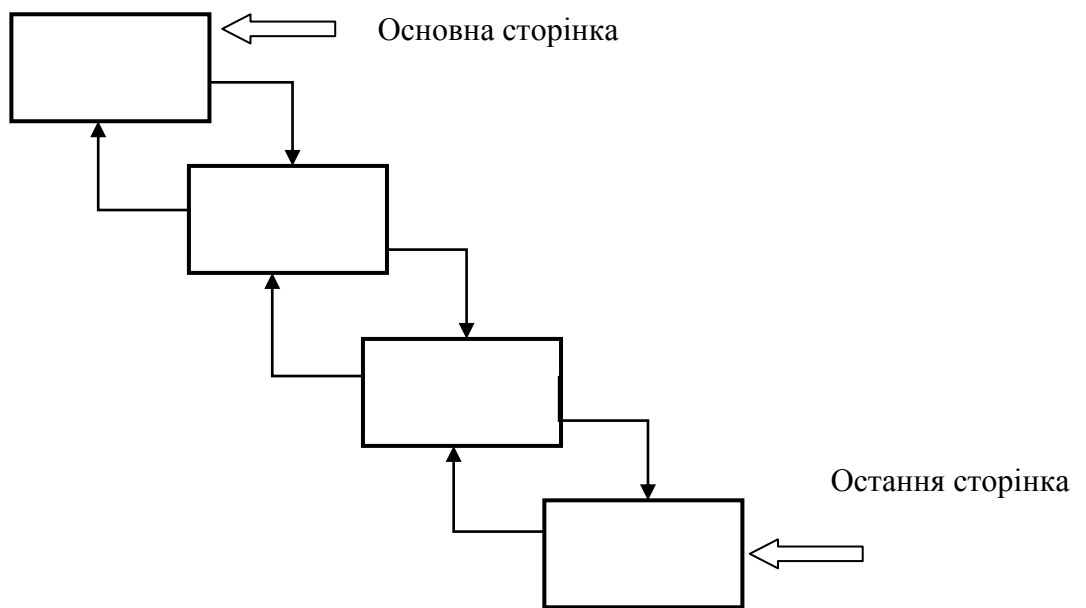


Рисунок 1.6 – Структура сайту «каскад», складено автором на основі [37]

Хмарочос: У цій моделі відвідувачі опиняться на будь-яких сторінках тільки тоді, коли вони будуть іти вірним шляхом рис.1.7 . Це нагадує підйом до потрібної кімнати у великому хмарочосі.

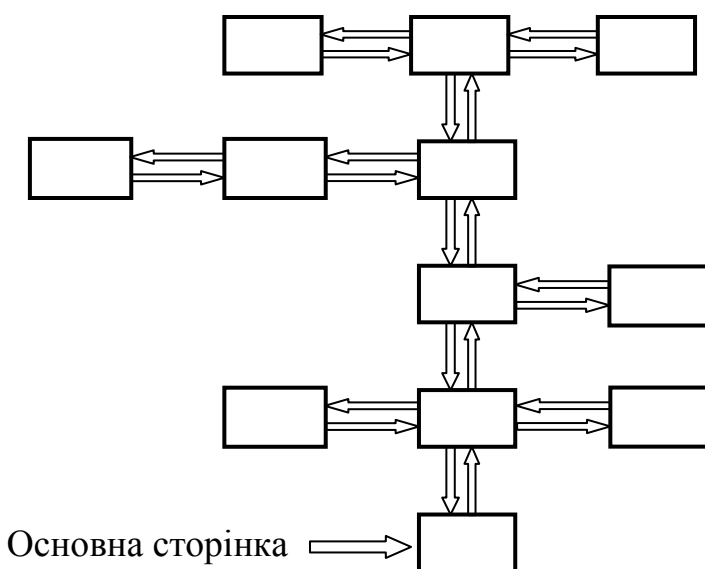


Рисунок 1.7 – Структура сайту «хмарочос», складено автором на основі [37]

Павутина: У такому випадку всі сторінки веб-сайту містять посилання

на інші сторінки рис.1.8 , і споживач може легко перейти з будь-якої сторінки на іншу. Схема може змінюватися на лабіринт в тих випадках, коли стане неконтрольованою, але буде популярною тоді, коли посилання на документи використовують не часто [37].

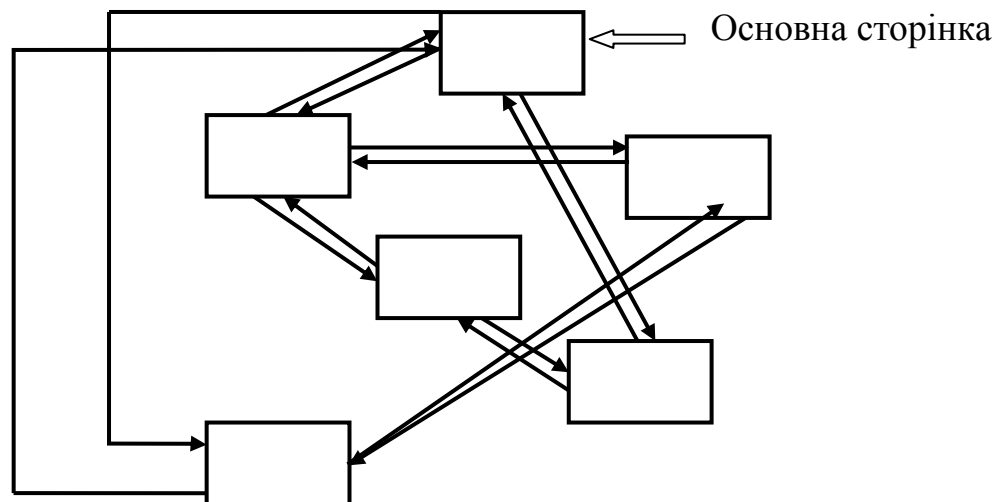


Рисунок 1.8 – Структура сайту «павутина», складено автором на основі [37]

Формування сайту розділяють на такі стадії:

- Попередня стадія формування сайту. На цій стадії вирішуються основні питання. Обговорюється спільна концепція сайту, створюються та фіксуються цілі формування сайту.
- Стадія проектування сайту. Характеристика будови сайту: меню, посилання, розміщення модулів, створення списку компонентів, які підключаються.

Програмування сайту гіпертекстовою розміткою HTML – так як веб-сторінки – це документи, розмічені із застосуванням гіпертекстової розмітки HTML, то файли веб-сторінок як правило мають імена .html або .htm. [53, с. 91].

Для формування, коригування та керування вмістом сайту застосовують спеціальну систему керування контентом – CMS. Це програмна оболонка, яка дозволяє легко вводити і коригувати дані – текст, рисунки, добавляти і видаляти сторінки, а саме керувати сайтом у режимі онлайн, без знання HTML, та інших спеціальних вмінь [21, с. 203].



Виходячи з викладеного можна зазначити, що формування веб-сайтів районної державної адміністрації (РДА) починається з утворення інформаційної моделі сайту. Формуючи проект сайту, потрібно розмірковувати та чітко сформулювати основну структуру, зміст інформації та посилання на веб-сайті. Зовнішній вигляд сайту має бути унікальним, а головна сторінка мати зручне, помітне і зрозуміле меню. Для зручного користування сайтом треба, щоб меню, сторінки і посилання були чітко сформованими та відповідали поставленим завданням.

## РОЗДІЛ 2

### АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ТА РЕАЛІЗАЦІЯ СОЦІО-КОМУНІКАТИВНОЇ ФУНКЦІЇ ЧЕРЕЗ ВЕБ-САЙТ

#### 2.1 Характеристика діяльності районної державної адміністрації, її функції, завдання та повноваження

Районна державна адміністрація – місцевий орган державної виконавчої влади в Україні. У межах своїх повноважень здійснює виконавчу владу на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці країни (район), а також реалізує повноваження, делеговані їй відповідною радою [59].

Місцева державна адміністрація на відповідній території забезпечує:

- виконання Конституції, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади вищого рівня;
- законність і правопорядок, додержання прав і свобод громадян;
- виконання державних і регіональних програм соціально-економічного та культурного розвитку, програм охорони довкілля, а в місцях компактного проживання корінних народів і національних меншин – також програм їх національно-культурного розвитку;
- підготовку та виконання місцевого бюджету;
- звіт про виконання місцевого бюджету та програм;
- взаємодію з органами місцевого самоврядування;
- реалізацію інших наданих державою, а також делегованих відповідною радою повноважень.

Правовий статус місцевих державних адміністрацій встановлюється Конституцією України, Законом України «Про місцеві державні адміністрації» та іншими законами України.

Місцева державна адміністрація в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеві державні

адміністрації» та іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня.

Повноваження місцевих державних адміністрацій визначені розділом 3 Закону України «Про місцеві державні адміністрації».

Відповідно до статті 13 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» 1999 р., до відання місцевих державних адміністрацій у межах і формах, визначених Конституцією і законами України, належить вирішення питань:

- 1) забезпечення законності, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;
- 2) соціально-економічного розвитку відповідних територій;
- 3) бюджету, фінансів та обліку;
- 4) управління майном, приватизації, сприяння розвитку підприємництва та здійснення державної регуляторної політики;
- 5) промисловості, сільського господарства, будівництва, транспорту і зв'язку;
- 6) науки, освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, сім'ї, жінок, молоді та неповнолітніх;
- 7) використання землі, природних ресурсів, охорони довкілля;
- 8) зовнішньоекономічної діяльності;
- 9) оборонної роботи та мобілізаційної підготовки;
- 10) соціального захисту, зайнятості населення, праці та заробітної плати.

Місцеві державні адміністрації вирішують й інші питання, віднесені законами до їх повноважень.

Згідно зі статтею 14 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» місцеві державні адміністрації здійснюють повноваження місцевого самоврядування, делеговані їм відповідними радами. Кабінет Міністрів України в межах, визначених законами України, може передавати місцевим державним адміністраціям окремі повноваження органів

виконавчої влади вищого рівня. Передача місцевим державним адміністраціям повноважень інших органів супроводжується передачею їм відповідних фінансових, матеріально-технічних та інших ресурсів, необхідних для здійснення цих повноважень.

Відповідно до статті 16 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» місцеві державні адміністрації в межах, визначених Конституцією і законами України, здійснюють на відповідних територіях державний контроль [1].

Згідно зі статтею 17 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» місцева державна адміністрація здійснює повноваження у галузі соціально-економічного розвитку [1].

Статтею 18 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» передбачені повноваження місцевих державних адміністрацій в галузі бюджету та фінансів.

Відповідно до статті 19 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» [1] місцева державна адміністрація виконує в галузі управління майном, приватизації, сприяння розвитку підприємництва та здійснення державної регуляторної політики такі повноваження:

- 1) здійснює на відповідній території управління об'єктами, що перебувають у державній власності та передані до сфери її управління, сприяє створенню на цих об'єктах систем управління якістю, систем екологічного управління, інших систем управління відповідно до національних або міжнародних стандартів, приймає рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію підприємств, установ і організацій, що належать до сфери її управління, а також здійснює делеговані відповідною радою функції управління майном, що перебуває у спільній власності територіальних громад;

- 2) здійснює управління майном інших суб'єктів права власності в разі передачі його в установленому порядку;

3) вносить пропозиції власникам майна підприємств, установ і організацій, що має важливе значення для забезпечення державних потреб, щодо його відчуження у власність держави;

4) вносить пропозиції до проектів програм приватизації державного майна, організовує їх виконання;

5) забезпечує реалізацію державної політики сприяння розвитку малого бізнесу, подає допомогу підприємцям, які займаються розробкою та впровадженням інноваційних проектів, виробництвом товарів народного споживання, будівельних матеріалів, наданням побутових, комунальних та інших послуг населенню, підготовкою кадрів;

6) бере участь у здійсненні державної регуляторної політики в межах та у спосіб, встановлені Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Згідно зі статтею 20 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» [1] місцева державна адміністрація в галузі містобудування, житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, транспорту і зв'язку виконує такі повноваження:

1) організовує розробку та проведення експертизи містобудівної документації населених пунктів відповідно до державних норм і стандартів;

2) забезпечує організацію обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, зв'язку, телебачення, радіомовлення, торгівлі та громадського харчування, побутового і транспортного обслуговування незалежно від форм власності;

3) організовує роботу з атестації об'єктів, сертифікації продукції, робіт і послуг підприємств і організацій житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування населення;

4) організовує охорону, реставрацію та використання пам'яток архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових та історико-культурних ландшафтів;

5) розробляє та затверджує схеми санітарного очищення в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці та організовує окреме збирання побутових відходів, інших видів відходів як вторинної сировини.

Статтею 21 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» [1] передбачено повноваження місцевих державних адміністрацій в галузі використання та охорони земель, природних ресурсів і охорони довкілля, зокрема місцева державна адміністрація:

1) розробляє та забезпечує виконання затверджених у встановленому законом порядку програм раціонального використання земель, лісів, підвищення родючості ґрунтів, що перебувають у державній власності;

2) розпоряджається землями державної власності відповідно до закону;

3) розробляє, подає на затвердження відповідної ради та забезпечує виконання регіональних екологічних програм; звітує перед відповідною радою про їх виконання; вносить до відповідних органів пропозиції щодо державних екологічних програм;

4) вживає заходів до відшкодування шкоди, заподіяної порушенням законодавства про охорону довкілля підприємствами, установами, організаціями і громадянами;

5) вносить пропозиції відповідним органам місцевого самоврядування щодо організації територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;

6) інформує населення про екологічно небезпечні аварії та ситуації, стан довкілля, а також про заходи, що вживаються до його поліпшення;

7) організовує роботу по ліквідації наслідків екологічних аварій, залучає до цих робіт підприємства, установи, організації незалежно від форм власності та громадян;

8) вносить пропозиції в установленому законом порядку про зупинення діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності у разі порушення ними законодавства про охорону довкілля та санітарних правил;

9) розробляє і забезпечує дотримання правил користування водозабірними спорудами, призначеними для задоволення питних, побутових та інших потреб населення, зони санітарної охорони джерел водопостачання; обмежує або забороняє використання підприємствами питної води у промислових цілях;

10) здійснює контроль за використанням відходів з урахуванням їх ресурсної цінності та вимог безпеки для здоров'я людей і навколишнього природного середовища та розглядає справи про адміністративні правопорушення або передає їх матеріали на розгляд інших державних органів у разі порушення законодавства про відходи.

Відповідно до статті 22 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» [1] місцева державна адміністрація має наступні повноваження в галузі науки, освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, материнства і дитинства, сім'ї та молоді:

1) реалізовує державну політику в галузі науки, освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, материнства і дитинства, сім'ї та молоді;

2) сприяє розвитку науки і техніки, реалізації регіональних науково-технічних програм, впровадженню нових екологічно безпечних технологій, підвищенню технічного рівня виробництва та якості продукції, вирішенню науково-технічних проблем, що мають першочергове значення для підвищення її ефективності та конкурентоспроможності; забезпечує охорону прав винахідників і раціоналізаторів, створення територіальних інноваційних центрів і технопарків;

3) виконує програми щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти, здійснює загальне, керівництво закладами науки, освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, що належать до сфери її управління, їх матеріально-фінансове забезпечення;

4) вживає заходів до збереження мережі закладів освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури і спорту та розробляє прогнози її розвитку, враховує їх при розробці проектів програм соціально-економічного розвитку;

5) вживає заходів щодо запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям, епізоотіям та їх ліквідації;

6) організовує роботу медичних закладів по поданню допомоги населенню, надає у межах повноважень встановлені пільги і допомогу, пов'язані з охороною материнства і дитинства, поліпшенням умов життя багатодітних сімей;

7) забезпечує виконання законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної в усіх сферах суспільного життя, створення умов для розвитку та використання мов інших національностей;

8) бере участь у вирішенні питань про визнання місцевості як курорту, встановлення зон санітарної охорони курортів і визначення їх режиму;

9) приєє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, фондів, асоціацій, жіночих, молодіжних, дитячих та інших громадських організацій.

Статтею 23 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» 1999 року, визначено повноваження місцевих державних адміністрацій у галузі соціального забезпечення та соціального захисту населення.

Згідно зі статтею 24 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» [1] місцева державна адміністрація здійснює повноваження в галузі зайнятості населення, праці та заробітної плати, зокрема:

1) забезпечує реалізацію державних гарантій у сфері праці, в тому числі і на право своєчасного одержання винагороди за працю;

2) розробляє та організовує виконання перспективних та поточних територіальних програм зайнятості та заходи щодо соціальної захищеності різних груп населення від безробіття;



3) забезпечує проведення згідно з законом оплачуваних громадських робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні;

4) забезпечує соціальний захист працюючих, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності, якісне проведення атестації робочих місць;

5) бере участь у веденні колективних переговорів та укладанні територіальних тарифних угод, вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів);

б) бере участь у залученні виробничих потужностей підприємств установ виконання покарань для соціально-економічного розвитку регіонів та здобуття засудженими професій, що користуються попитом на ринку праці.

Відповідно до статті 25 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» [1] місцева державна адміністрація реалізує наступні повноваження у галузі забезпечення законності, правопорядку, прав і свобод громадян:

1) забезпечує виконання Конституції та законів України, рішень Конституційного Суду України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів державної влади;

2) забезпечує здійснення заходів щодо охорони громадської безпеки, громадського порядку, боротьби зі злочинністю;

3) забезпечує розгляд звернень громадян та їх об'єднань, контролює стан цієї роботи в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в організаціях і установах, розташованих на відповідній території;

4) здійснює заходи щодо організації правового інформування і виховання населення;

5) розглядає питання і вносить пропозиції про нагородження державними нагородами України;

6) забезпечує виконання актів законодавства з питань громадянства, пов'язаних з перебуванням іноземців та осіб без громадянства, сприяє органам внутрішніх справ у додержанні правил паспортної системи;

7) проводить роботу, пов'язану з розробленням та здійсненням заходів щодо розміщення, працевлаштування, соціально-побутового і медичного обслуговування біженців, а також депортованих осіб, які добровільно повертаються в регіони їх колишнього проживання;

8) забезпечує виконання законодавства щодо національних меншин і міграції, про свободу думки і слова, свободу світогляду і віросповідання;

9) оголошує у разі стихійного лиха, аварій, катастроф, епідемій, епізоотій, пожеж, інших надзвичайних подій зони надзвичайної ситуації; здійснює передбачені законодавством заходи, пов'язані з підтриманням у них громадського порядку, врятуванням життя людей, захистом їх здоров'я і прав, збереженням матеріальних цінностей;

10) сприяє діяльності аварійно-рятувальних служб за місцем їх дислокації, під час прямування до зон надзвичайних ситуацій та під час ліквідації надзвичайних ситуацій, зокрема у поданні їм необхідних транспортних та інших матеріальних засобів і послуг;

11) погоджує проект плану проведення потенційно небезпечних заходів в умовах присутності цивільного населення за участю особового складу Збройних Сил України, інших військових формувань та правоохоронних органів з використанням озброєння і військової техніки; взаємодіє з органами військового управління під час планування та проведення таких заходів з метою запобігання і недопущення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

12) забезпечує своєчасне інформування населення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій під час проведення потенційно небезпечних заходів в умовах присутності цивільного населення за участю особового складу Збройних Сил України, інших військових

формувань та правоохоронних органів з використанням озброєння і військової техніки;

13) бере участь у вирішенні питань проведення виборів і референдумів та адміністративно-територіального устрою у межах, визначених законодавством;

14) розглядає справи про адміністративні правопорушення, віднесені до її відання, утворює адміністративні та спостережні комісії, координує їх діяльність;

15) здійснює управління архівною справою та діловодством;  
16) забезпечує здійснення заходів щодо соціальної адаптації осіб, які відбували покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк;

17) забезпечує здійснення заходів щодо осіб, які відбували покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк і потребують медичної допомоги у зв'язку із захворюванням на туберкульоз;

18) забезпечує здійснення заходів щодо ведення Державного реєстру виборців відповідно до закону.

Статтею 26 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» [1] передбачено повноваження місцевих державних адміністрацій в галузі міжнародних та зовнішньоекономічних відносин, зокрема місцева державна адміністрація:

1) забезпечує виконання зобов'язань за міжнародними договорами України на відповідній території;

2) сприяє розвитку міжнародного співробітництва в галузі економіки, захисту прав людини, боротьби з тероризмом, екологічної безпеки, охорони здоров'я, науки, освіти, культури, туризму, фізкультури і спорту;

3) укладає договори з іноземними партнерами про співробітництво в межах компетенції, визначеної законодавством;

4) сприяє зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ та організацій, розташованих на її території, незалежно від форм власності;

5) сприяє розвитку експортної бази і збільшенню виробництва продукції на експорт;

6) організовує прикордонну і прибережну торгівлю;

7) сприяє діяльності митних органів та прикордонних служб, створенню умов для їх належного функціонування;

8) вносить у встановленому порядку до відповідних органів пропозиції щодо залучення іноземних інвестицій для розвитку економічного потенціалу відповідної території.

Відповідно до статті 27 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» [1] місцева державна адміністрація здійснює наступні повноваження в галузі оборонної роботи:

1) забезпечує виконання законодавства про військовий обов'язок посадовими особами і громадянами, підприємствами, установами і організаціями;

2) здійснює заходи, пов'язані з мобілізаційною підготовкою, цивільною обороною на відповідній території;

3) забезпечує виконання законодавства про пільги, встановлені для ветеранів війни та прирівняних до них осіб, військовослужбовців, звільнених з військової служби, а також про пільги і допомогу сім'ям військовослужбовців строкової служби;

4) сприяє підготовці молоді до військової служби, проведенню призову громадян на строкову військову та альтернативну (невійськову) службу;

5) вживає заходів щодо створення належних умов для функціонування пунктів пропуску через державний кордон України.

Згідно зі статтею 28 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» [1] для реалізації наданих повноважень місцеві державні адміністрації мають право:

1) проводити перевірки стану додержання Конституції України та законів України, інших актів законодавства органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, керівниками підприємств,

установ, організацій, їх філіалів та відділень незалежно від форм власності і підпорядкування по напрямках, визначених статтею 16 цього Закону;

2) залучати вчених, спеціалістів, представників громадськості до проведення перевірок, підготовки і розгляду питань, що входять до компетенції місцевих державних адміністрацій, а також залучати громадян, суб'єктів господарювання, їх об'єднання, наукові установи та консультативно-дорадчі органи, що створені при органах державної влади та органах місцевого самоврядування і представляють інтереси громадян та суб'єктів господарювання, до підготовки аналізів регуляторного впливу та виконання заходів з відстеження результативності регуляторних актів [1];

3) одержувати відповідну статистичну інформацію та інші дані від державних органів і органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських і релігійних організацій, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності;

4) давати згідно з чинним законодавством обов'язкові для виконання розпорядження керівникам підприємств, установ, організацій, їх філіалів та відділень незалежно від форм власності і громадянам з контрольованих питань, порушувати питання про їх відповідальність у встановленому законом порядку;

5) здійснювати інші функції і повноваження згідно з чинним законодавством.

Статтею 29 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» визначено, що місцеві державні адміністрації здійснюють повноваження, делеговані їм обласними і районними радами відповідно до Конституції України в обсягах і межах, передбачених статтею 44 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» [4].

Таким чином можна зазначити, що основними функціями районної державної адміністрації є вирішення питань стосовно: забезпечення законності, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;

соціально-економічного розвитку відповідних територій; бюджету, фінансів та обліку та ін.

Районна державна адміністрація здійснює повноваження у галузі: соціально-економічного розвитку; містобудування, житлово-комунального господарства; науки, освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту; бюджету та фінансів; міжнародних та зовнішньоекономічних відносин; в галузі оборонної роботи. Повноваження місцевих державних адміністрацій визначені Законом України «Про місцеві державні адміністрації».

## 2.2 Документальна база правового регулювання інформаційних послуг на Веб-сайті Миргородської районної державної адміністрації

Діяльність веб-сайтів районних державних адміністрацій в Україні регулюється низкою нормативно-правових актів, серед яких головними є «Порядок оприлюднення» та «Порядок функціонування веб-сайтів органів виконавчої влади», Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закон України «Про державну службу» та Закон України «Про місцеві державні адміністрації» [1; 2; 3; 7; 9].

Постановою Кабінету міністрів України «Про порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади» (№ 3 від 04.02.2002 р.).

Таким чином, однією із основних функцій РДА та завдань створення веб-сайтів є обов'язкове надання через них інформаційних послуг.

Діюче законодавство дає можливість надавати інформаційні послуги як з використанням електронної інформаційної системи «Електронний Уряд», так і через особистий веб-сайт органу виконавчої влади у відповідності із головним документом у цій сфері – «Порядком надання інформаційних та

інших послуг із застосуванням електронної інформаційної системи «Електронний Уряд» (далі Порядок) [5].

Існує чотири форми електронної подачі інформаційної послуги:

1. інформування (подання інформації про державні (адміністративні послуги);
2. одностороння взаємодія (гарантована можливість споживачу одержати документ в електронній формі);
3. двостороння взаємодія (гарантована можливість обробки електронного документа, вводячи ідентифікацію);
4. здійснення трансакцій (електронна реалізація змоги ухвалення рішень та їх доставка).

Згідно з п. 4.1 Порядку, інформування передбачає розміщення на веб-сторінці повної інформації про послугу, наприклад: назва послуги [8]; адміністративний орган, який призначає послугу; нормативні документи, котрі зумовлюють призначення послуги; консультаційні матеріали.

Одностороння взаємодія передбачає розміщення на веб-сторінці електронних форм документів, необхідних для одержання відповідної послуги. Забезпечується можливість споживачам послуг одержати та написати ці форми документів, а також надаються інструктивні матеріали стосовно їх заповнення (п. 4.2. Порядку) [8].

Двостороння взаємодія полягає у тому, що з боку державного органу здійснюється прийняття органом виконавчої влади заповнених форм документів в електронному вигляді для призначення відповідних послуг (п.4.3 Порядку) [8].

Виконання трансакцій означає, що призначення інформаційної послуги, яка згідно із Законом України «Про електронний цифровий підпис» потребує ідентифікації суб'єктів правових відносин, здійснюється у відповідності до цього Закону. Тим забезпечується зв'язаність нормативної бази та відповідність здійснення функцій органа державної влади.

Призначення інформаційних послуг через особистий веб-сайт регламентується положенням п. 7–14 Порядку оприлюднення [8].

Відповідно до такого п. 7 Порядку, для призначення інформаційних послуг через особистий веб-сайт орган виконавчої влади створює на веб-сайті «Каталог послуг» (рис. 2.1). Такий Каталог має на сайті весь перелік державних (адміністративних) послуг, які надає орган виконавчої влади та котрі систематизовані за сферами їх призначення – громадянам України, юридичним особам України, державним службовцям України, адміністративні послуги.

Пунктом 10 Порядку, подається рекомендована структура розділу «Каталог послуг»: державні (адміністративні) послуги; інформаційні послуги; підприємства, установи та організації, які належать до середовища управління органу; довідкова інформація; контактна інформація. Ця внутрішня системна класифікація послуг відображає функції органів державної влади і дозволяє брати до уваги специфіку змісту послуги, тим самим заздалегідь спростивши її здійснення та пришвидшення надання послуги покупцю.




 <div> <b>МИРГОРОДСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ</b>  <small>ОФІЦІЙНИЙ ВЕБ ПОРТАЛ</small> </div>		<a href="#">ГОЛОВНА</a> <a href="#">КОНТАКТ</a> <a href="#">МАПА САЙТУ</a>
		<div>Введіть слово для пошуку <input type="text"/></div> <div><input type="button" value="пошук"/></div>
<a href="#">Райдержадміністрація</a>   <a href="#">Органи влади</a>   <a href="#">Діяльність РДА</a>   <a href="#">Робота з громадянськистю</a>   <a href="#">Публічна інформація</a>   <a href="#">Адміністративні послуги</a>   <a href="#">Про район</a>   <a href="#">Актуально</a>		<div>А А А</div>
<a href="#">Головна</a> » <a href="#">Адміністративні послуги</a> <b>ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ</b>		<div>Версія для друку</div>
<p>Перелік адміністративних послуг, які надаються через центр надання адміністративних послуг Миргородської районної державної адміністрації</p>		
№ п/ п	Адміністративна послуга	Суб'єкт надання адміністративної послуги
1	Встановлення статусу батьків та дитини з багатодітної сім'ї.	Миргородська райдержадміністрація (управління соціального захисту населення райдержадміністрації)
2	Надання висновку про погодження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки.	
3	Видача паспорту прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.	Миргородська райдержадміністрація (сектор містобудування, архітектури та з питань цивільного захисту райдержадміністрації)
4	Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки.	
5	Видача будівельного паспорта земельної ділянки.	
6	Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі на місцевості	Миргородська райдержадміністрація (управління агропромислового розвитку райдержадміністрації)
7	Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі на місцевості	
8	Державна реєстрація юридичної особи або фізичної особи, яка має намір стати підприємцем.	
9	Видача витягу, виписки, довідки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.	
10	Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи	
11	Включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців відомостей про створення відокремленого підрозділу юридичної особи або про його закриття.	
12	Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу-підприємця, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.	Миргородська райдержадміністрація

Рисунок 2.1 – Скріншот сторінки «Адміністративні послуги» Веб-сайту Миргородської РДА [45]

Складання інформаційної будови розділу «Каталог послуг» регулюється п. 12 Порядку. Надавання інформаційних та інших послуг із застосуванням електронної інформаційної системи «Електронний Уряд» ставить такі побажання, які дають можливість зберегти уніфікацію документального забезпечення послуги, зрозумілість для користувачів, зручність та можливість її статистичного опрацювання [8].

Надавання інформаційних послуг має відповідати ще й технічним потребам, які в засадах специфіки електронного документообігу,

необхідності захисту інформації та її застосування, має безкомпромісне значення. До них чинне законодавство (п. 13 Порядку) відносить:

1. гарантування більш швидкого та доступного надавання інформаційних послуг для будь-якої категорії користувачів;
2. доступу до інформаційних послуг, які базуються на використанні найбільш розповсюджених Інтернет-браузерів;
3. надавання найбільше інформації при виконанні найменшої кількості дій; наявності комплексного засобу захисту інформації, яка створена відповідно до потреб та порядку, які встановлено законодавством України в галузі захисту інформації.

Особливістю веб-сайтів районної державної адміністрації (РДА) є можливість служити методом виконання завдань відповідних органів. Крім основної функції розміщувати на веб-сайті інформацію виокремлену підпунктом 2 п. 8 Порядку оприлюднення в мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади, РДА зобов'язані таким чином розміщувати на веб-сайтах спеціальну інформацію, споріднену із назрілими запитаннями людського життя та діяльності, які мають пріоритетну важливість [8].

В такому разі розміщення на веб-сайті РДА відповідної інформації, будучи формою дотримання своїх зобов'язань, служить гарантією суб'єктивних прав населення.

В Порядку оприлюднення в мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади у пункті 2.2, зазначено й те, що інформація має містити:

1. національну і обласні доповіді та звіти про стан навколишнього природного середовища з висвітленням динаміки його змін;
2. перелік, тексти та плани нормативно-правових актів, які діють у сфері охорони навколишнього природного середовища та звіти про додержання природоохоронного законодавства;

3. документи з питань політики у сфері охорони навколишнього природного середовища, проекти з охорони навколишнього природного середовища, програми та плани;

4. міжнародні угоди в сфері охорони навколишнього природного середовища та стан їх вирішення;

5. іншу інформацію про стан деяких об'єктів навколишнього природного середовища, якщо тільки за результатами соціологічних досліджень вона виявляється ваговою для громадськості [8].

Поширення окремих відомостей на сайтах в мережі Інтернет, може бути інтегровано до різноманітних процедур. Недодержання правил стосовно строків її поширення в мережі Інтернет, або ж вимог, відносно змісту такої інформації може мати суттєві соціальні та правові наслідки.

В якості прикладу такої інтеграції поширення інформації в мережі Інтернет можуть слугувати норми Положення про порядок організації та проведення міжнародних конкурсів (тендерів) на укладання контрактів по користуванню надрами, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 8 червня 1998 року №841 (ОФУ, 1998, № 23, с. 37). Згідно з п. 19 цього положення: «Повідомлення про проведення відкритих тендерів публікуються не пізніше ніж за 90 днів до початку проведення тендеру в газетах «Урядовий кур'єр», «Голос України», а саме у спеціалізованих публікаціях, іноземних засобах інформації, розповсюджуються через мережу «Інтернет», торгівельні агенства України за кордоном, а також повідомляються по радіо і телебаченню» [78, с. 702].

Згідно з п. 4 Положення про порядок організації та проведення міжнародних конкурсів (тендерів) на укладання контрактів по користуванню надрами: «Рішення про проведення тендеру приймає Кабінет Міністрів України за поданням Мінприроди, схваленим з Мінекономіки, Мінпраці (Комітетом по нагляду за охороною праці), відповідною місцевою державною адміністрацією, а також заінтересованими головними органами виконавчої влади (залежно від виду корисних копалин)».

Недодержання РДА зобов'язань з приводу опубліковування об'яви про проведення конкурсу (тендеру) може слугувати підставою прийняття її недійсною.

В деяких випадках діюче законодавство з невиконанням зобов'язання опубліковування відповідної інформації в мережі Інтернет, пов'язує суттєві правові наслідки. Можна сказати, що, відповідно до ч. 1 ст. 4-1 Закону України «Про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти» від 22 лютого 2000 року № 1490-III, де вказується, що з метою запобігання явищам корупції та створення дієвого конкурентного середовища у сфері закупівель товарів, робіт і послуг за державні гроші, клієнт змушений забезпечити прозорість здійснення державних закупівель шляхом поширення необхідної інформації, передбаченої цим Законом стосовно закупівлі товарів, робіт і послуг за державні гроші за допомогою інформаційних систем у мережі Інтернет».

Забезпечення прозорості здійснюється завдяки публікації на сайтах таких документів як річні проекти державних закупівель; оголошення про сплановану закупівлю чи про проведення попередньої кваліфікації; протокол вияву конкурсних (цінових) пропозицій; акцепт тендерної пропозиції та повідомлення про підсумки торгів; запит стосовно цінових пропозицій; звіт про підсумки здійснення процесу закупівлі, вводячи всі доповнення до нього; оголошення про підсумки проведеного процесу закупівлі. Передбачено й поширення інформації, яка стосується аналізу скарги, у разі її надходження.

Згідно з ч. 1 ст. 8 Закону України «Про закупівлю» задля формування оптимальної конкурентної сфери діяльності засобів масової інформації у сфері закупівель публікуються об'яви про заплановану закупівлю або про проведення попередньої кваліфікації учасників у спеціалізованому друкованому засобі масової інформації із загальнодержавною сферою розповсюдження та в інформаційному бюлетені, який видає Тендерна палата України, в інформаційних системах у мережі Інтернет.

Процедура закупівлі не здійснюється до публікації об'яви про неї у спеціалізованому друкованому засобі масової інформації та в інформаційному бюлетені, який видає Тендерна палата України, та в інформаційних системах у мережі Інтернет, крім випадків, що застосовуються клієнтом у порядку, визначеному цим Законом, процедур торгів (тендера) з лімітованою участю, запиту цінових пропозицій та закупівлі в одного учасника (ч. 2 ст. 8 Закону України «Про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти»).

Ігнорування зобов'язання опублікувати об'яву про процедуру закупівлі в мережі Інтернет викличе анулювання результатів торгів і проведення повторних торгів, про що свідчать документи. Таким чином, електронна форма реалізації функцій РДА та інших органів виконавчої влади дозволяє, крім інших привілеїв, не лише надавати усебічну інформацію, а й тримати під контролем дотримання закону.

Не залишається без уваги роль веб-сайтів як засобів одержання пропозицій та обговорення нормативних актів. Виконання цієї функції веб-сайтами органів виконавчої влади служить методом покращення чинного закону, врахування думки громадськості щодо змісту того або іншого регуляторного акту.

З цією метою Постановою Кабінету Міністрів України «Про офіційне оприлюднення регуляторних актів, прийнятих місцевими органами виконавчої влади, територіальними органами центральних органів виконавчої влади та їх посадовими особами, і внесення змін до Порядку оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади» від 11 лютого 2004 року №150 було внесено зміни до Порядку оприлюднення в мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади.

Ці зміни заключалися у встановленні зобов'язання для міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також для Ради міністрів АРК та РДА на їх веб-сайтах розміщувати звіти про відстеження

результативності затверджених органом нормативних актів; відомості про регуляторну діяльність органу.

Відповідно до п. 3.36 «Положення про управління інформації та зв'язків з громадськістю» Києво-Святошинської РДА [38], схваленого розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 27 жовтня 2006 року № 877 управління організовує у межах компетенції районної державної адміністрації опублікування у мережі Інтернет і засобах масової інформації нормативно-правових актів (проектів) та коментарів до них для дискутування між громадськістю, підсумовування відповідних матеріалів для застосування в роботі.

Це сприяє поліпшенню змісту самого нормативно-правового акту, допомагає з'ясувати його сприйняття громадськістю та вслідкувати потреби, інтереси громадськості у частині правового регулювання їх діяльності.

Інформаційно-комунікаційна функція веб-сайтів РДА виявляє у такому способі певну реалізацію.

Таким чином, нормативно-законодавчі документи, у галузі регулювання інформаційних послуг веб-сайтів РДА, формують документну базу. Реалізація їх функції призначення інформаційних послуг та реалізації прав населення, державних органів та інших користувачів інформації, яка регулюється Законом України «Про інформацію» [7], передбачається розвитком заходів стосовно формування електронної інформаційної системи «Електронний уряд» [5], а також іншими офіційними документами.

Передбачається контроль за розміщенням на веб-сторінці повної інформації про послугу, адміністративний орган, нормативні документи, які регулюють надання послуги, про наявність консультаційних матеріалів.

На сайтах має бути весь перелік державних (адміністративних) послуг [76, с. 85], які надає орган виконавчої влади і які систематизовані за сферами їх надання: громадянам України, юридичним особам України, державним службовцям України, адміністративні послуги. Такий перелік послуг представлений на сайті Миргородської РДА [45].

Інформаційні послуги, які регулюються каталогом послуг, класифікуються за видом послуг на відповідних сторінках, пов'язаних із функцією звертання населення не лише для пропозицій та нарікань, а й для одержання необхідної інформації про послуги державних організацій та оформлення документів.

Надання інформаційних послуг має відповідати ще й технічним потребам, які беруть до уваги специфіку електронного документообігу, необхідність захисту інформації та її застосування.

Комплекс таких документів забезпечує інформаційну діяльність РДА та інших органів державної влади, як одну з державних функцій. Крім того, вагомою особливістю веб-сайтів РДА є можливість служити засобом виконання зобов'язань відповідних органів, оскільки вони повинні розміщувати на веб-сайтах спеціальну інформацію, пов'язану із сучасними потребами людського буття та діяльності, а саме, стан екології, процесу купівлі-продажу, політичні події та інше.

В такому каталозі послуги добре структуровані за напрямками, які надають можливість споживачам чітко зорієнтуватися до якої рубрики звертатися, якщо маєш скористатися послугою (дивись рис. 2.1).

Отже, однією із основних функцій РДА та завдань створення веб-сайтів є обов'язкове надання через них інформаційних послуг. Це регулюється нормативно-правовими актами, такими як: «Порядок оприлюднення» та «Порядок функціонування веб-сайтів органів виконавчої влади», Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закон України «Про державну службу» та Закон України «Про місцеві державні адміністрації».

## 2.3 Структура Веб-сайту Миргородської районної державної адміністрації

Структура сайту – це його розділи, підрозділи і сторінки. А також навігація, забезпечує доступ до них, тобто різні меню, перехресні посилання і карта сайту. На етапі планування сайту і написання технічного завдання необхідно ретельно її продумати [60]. Зручна і зрозуміла структура сайту допомагає користувачеві легко знаходити потрібну йому інформацію.

Структура веб-сайту – це, передусім, зрозуміле й просте меню, зручні форми для входу на сайт, оформлення замовлення товарів/послуг. Користувач вибудовує власну модель взаємодії з сайтом, спираючись на раніше придбаний досвід. Тому дуже важливо відповідати очікуванням цільової споживчої аудиторії.

На веб-сайті Миргородської районної державної адміністрації використовується стандартний спосіб розділення веб-сторінок рис. 1.5, тобто головна веб-сторінка поділяється на другорядні сторінки, а ті в свою чергу містять посилання на головну [45].

Головна сторінка веб-сайту Миргородської РДА містить такі розділи:

1. Райдержадміністрація;
2. Органи влади;
3. Діяльність РДА;
4. Робота з громадянськістю;
5. Публічна інформація;
6. Адміністративні послуги;
7. Про район;
8. Актуально [45].



Кожен з цих розділів ділиться на підпункти їхня кількість коливається від 2 до 9.

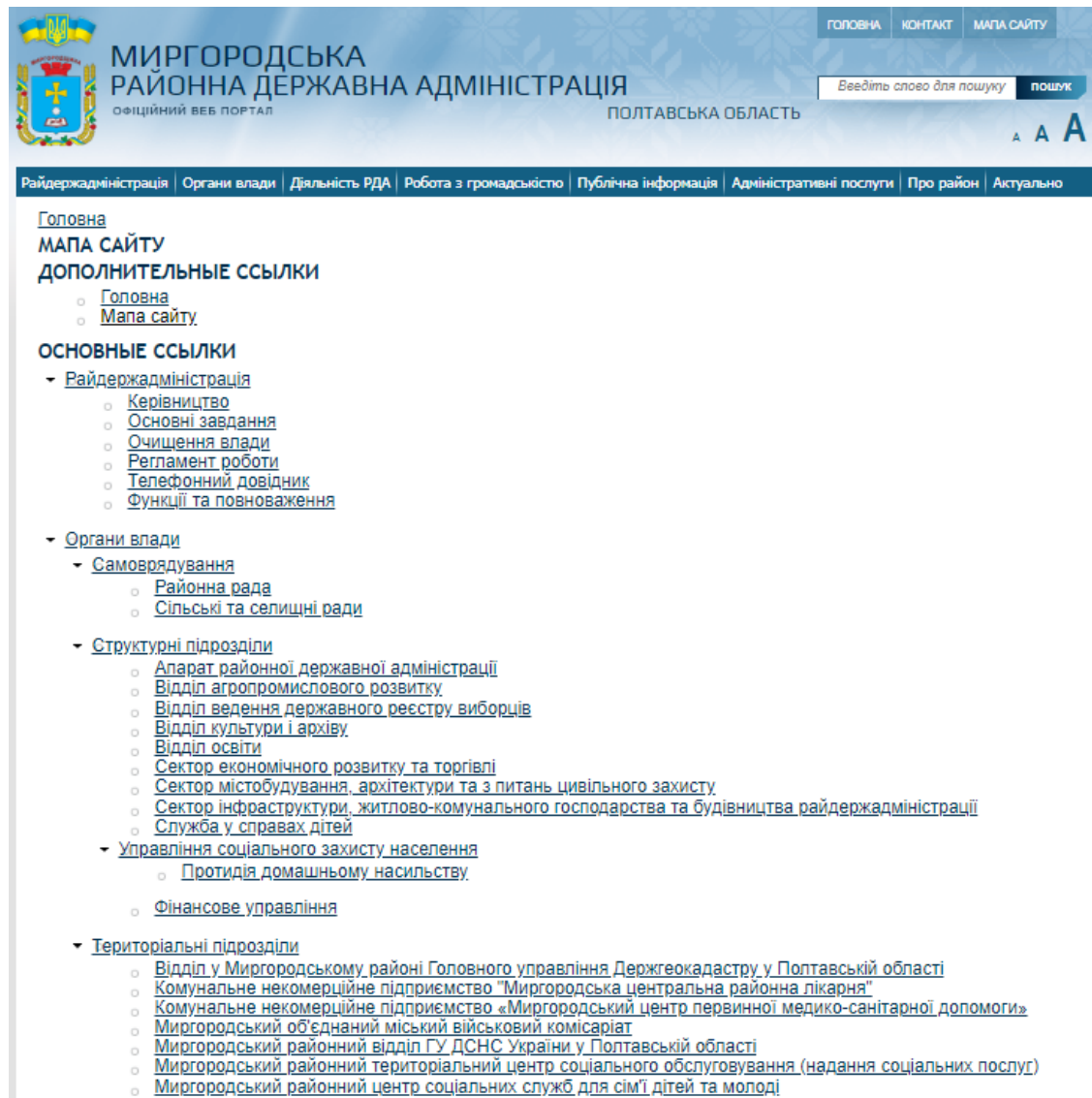


Рисунок 2.2 – Скріншот сторінки «Мапа сайту»  
Веб-сайту Миргородської РДА [45]

У першому розділі «Райдержадміністрація» міститься інформація про керівництво, основні завдання районної державної адміністрації, очищення влади, регламент роботи, телефонний довідник, функції та повноваження [47]. Деякі сторінки мають посилання на офіційні документи такі як: Закон України, Розпорядження голови РДА (Додаток А) та ін. Також є зразки заяв (Додаток Б).

Другий розділ «Органи влади» поділяється на такі підпункти:

1.Самоврядування:

- Районна рада;
- Сільські та селищні ради.

## 2. Структурні підрозділи:

- Апарат районної державної адміністрації;
- Відділ агропромислового розвитку;
- Відділ ведення державного реєстру виборців;
- Відділ культури і архіву;
- Відділ освіти;
- Сектор економічного розвитку та торгівлі;
- Сектор містобудування, архітектури та з питань цивільного захисту;
- Сектор інфраструктури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації;
- Служба у справах дітей.

## 3. Управління соціального захисту населення:

- Протидія домашньому насильству;
- Фінансове управління;

## 4. Територіальні підрозділи:

- Відділ у Миргородському районі Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області;
- Комунальне некомерційне підприємство «Миргородська центральна районна лікарня»;
- Комунальне некомерційне підприємство «Миргородський центр первинної медико-санітарної допомоги»;
- Миргородський об'єднаний міський військовий комісаріат;
- Миргородський районний відділ ГУ ДСНС України у Полтавській області;
- Миргородський районний територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг);
- Миргородський районний центр соціальних служб для сім'ї дітей та молоді [45].

Цей розділ містить інформацію про всі зазначені вище структурні та територіальні підрозділи райдержадміністрації, а саме адресу, за якою знаходиться підрозділ, телефон/факс, електронну пошту, начальника відділу чи управління, місію, основні завдання та паспорти бюджетних програм.

Паспорт бюджетної програми – це документ, що визначає мету, завдання, напрями використання бюджетних коштів, відповідальних виконавців, результативні показники та інші характеристики бюджетної програми відповідно до бюджетного призначення, встановленого законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет) [59].

Розділ «Діяльність РДА» поділяється на такі підпункти:

1. Поточні та заплановані заходи;
2. Нормативно-правова база;
3. Регуляторна політика;
4. Соціально-економічний розвиток;
5. Інвестиції;
6. Державні закупівлі;
7. Контроль за виконанням завдань;
8. Виставкові заходи;
9. Вакансії;
10. Оголошення та конкурси.

Розділ містить інформацію про поточні та заплановані заходи, такі як: оперативно розпорядча нарада, виїзний особистий прийом громадян, засідання комісії, виїзне засідання атестаційної комісії, засідання колегії райдержадміністрації та інші.

На сторінці «нормативно-правова» база містяться всі розпорядження голови РДА в хронологічному порядку, також можна скористатися фільтром та зайти необхідний документ за назвою, номером або датою [45].

На сторінці «вакансії» висвітлена інформація про вакантні посади, умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади з детальним описом посадових обов’язків та вимог до учасника конкурсу.

Пункт «Бюджетна прозорість» містить у собі звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету за минулі роки. Пункт «Регуляторна політика» містить планування регуляторної діяльності.

Розділ «Робота з громадськістю» ділиться на підпункти:

- Громадська рада;
- Громадське обговорення.

#### 1.Звернення громадян:

- Графік проведення «гарячих» телефонних ліній за участю керівництва райдержадміністрації;
- Графік роботи постійно діючих прямих телефонних ліній;
- Графіки приймання громадян керівництвом райдержадміністрації;

Підсумки роботи зі зверненнями громадян (рис. 2.3).

#### 2.Консультації з громадськістю:

- Звіти проведення консультацій з громадськістю;
- Орієнтовні плани проведення консультацій з громадськістю.

Цей розділ містить сторінки з графіками проведення прийомів громадян, підсумки роботи зі зверненнями громадян, звіти проведення консультацій з громадськістю, діючі посилання на протоколи засідання громадської ради [45].

Розділ «Публічна інформація» поділяється на такі підпункти:

1. Відкриті дані;
2. Загальна інформація;
3. Оформлення запиту;
4. Порядок оскарження;
5. Порядок подання та складання запитів на інформацію;
6. Публічна інформація;
7. Публічний звіт голови райдержадміністрації;

## 8. Система обліку публічної інформації.



Рисунок 2.3 – Скріншот сторінки «Підсумки роботи зі зверненнями громадян» Веб-сайту Миргородської РДА [45]

Розділ «Адміністративні послуги» поділяється на такі підпункти:

1. Про ЦНАП;
2. Нормативно-правова база;
3. Перелік адміністративних послуг;
4. Суб'єкти надання адміністративних послуг;
5. Інформаційні матеріали;
6. Анкета споживача послуг;
7. Громадянам України.

У першому пункті міститься інформація про центр надання адміністративних послуг: адреса,

телефон, основні принципи роботи ЦНАПу, основі завдання, час прийому суб'єктів звернень у центрі.

У другому пункті є посилання на: Кодекси, Закони України, Постанови Кабнету Міністрів України, Розпорядження КМУ стосовно адміністративних послуг.

Розділ «Про район» поділяється на такі підпункти:

1. Інтерактивна карта об'єктів соціального значення та автомобільних доріг Миргородського району;
2. Історичний нарис;
3. Генеральні плани населених пунктів;
4. Проекти детального планування територій;
5. Знакові постаті;
6. Промисловість та сільське господарство;
7. Статистичні дані;
8. Проект програми зайнятості населення Миргородського району на 2018-2020 роки;
9. Схема планування території Миргородського району.

На сторінках розділу «Про район» можна знайти інтерактивна карту об'єктів соціального значення та автомобільних доріг Миргородського району, генеральні плани сел Миргородського району, проекти та схеми планування територій району, соціально-економічне становище Миргородського району за певний період.

Розділ «Актуально» поділяється на такі підпункти:

1. Енергоефективність та енергозбереження;
2. Запобігання проявам корупції;
3. Захисник України;
4. Корисні посилання;

5. Миргородська міськрайонна філія полтавського обласного центру зайнятості [45].



Рисунок 2.4 – Скріншот сторінки «Запобігання проявам корупції» Веб-сайту Миргородської РДА [45]

В останньому восьмому розділі «актуально» знаходяться основні нормативно-правові акти з питань попередження та профілактики корупції серед державних службовців органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування є посилання на Закони України та постанови КМУ, також є роз'яснення щодо заповнення електронних декларацій (рис. 2.4). На одній із сторінок є інформація про миргородську міськрайонну філію полтавського обласного центру зайнятості, а саме: адреса філії, телефон, електронна пошта, ПІБ директора, графік роботи, перелік послуг які надає філія і хто може їх отримати [45].

Отже, створення структури веб-сайту вирішує велику кількість важливих завдань, серед яких варто відзначити нарощування цільової аудиторії, демонстрацію рівня професіоналізму та кваліфікації органу державної влади.

Дослідивши структуру Веб-сайту Миргородської РДА було з'ясовано, що в ній грамотно побудована навігація, зручний розподіл елементів оформлення, органічний зв'язок між внутрішніми сторінками і розділами, швидкий пошук потрібних категорій/підкатегорій.



## РОЗДІЛ 3

### НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ ВЕБ-САЙТІВ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ЯК ДОКУМЕНТАЛЬНО-ІНФОРМАЦІЙНОЇ СИСТЕМИ

#### 3.1 Вдосконалення функціональних можливостей Веб-сайту Миргородської районної державної адміністрації

Сьогодні часто можна почути, що гарний веб-сайт – це функціональний веб-сайт. Які функції він повинен виконувати, значною мірою залежить від виду веб-сайта. Створюється сайт для бізнесу, розваг, спілкування або є інформаційним порталом – у кожному із цих випадків функції сайт буде виконувати різні:

- інформаційну;
- торговельну;
- рекламну;
- іміджеву;
- комунікаційну;
- маркетингову;
- сервісну [61].

У нашому випадку Веб-сайт Миргородської районної державної адміністрації є інформаційним порталом, який повною мірою повинен виконувати комунікаційну, інформаційну, іміджеву та сервісну функції.

Інформаційна функція – надання свіжої інформації з певної теми, області, проблеми. Всі сайти реалізують цю функцію, так чи інакше. Вимоги при цьому високі: швидкість завантаження, повнота і ясність контенту, оновлюваність, функціональність та ін. [59].

Комунікаційна функція пов'язана з інтернет комунікаціями що означає – спілкування за допомогою глобальної комп'ютерної мережі Інтернет. Комунікація за допомогою Інтернету виявляється у двох аспектах:

1) здійснення обміну інформацією між різними суб'єктами комунікації за допомогою голосу, відео, текстових повідомлень, документів, файлів та ін. (наприклад, системи інтернет-магазинів, інтернет-банкінгу тощо);

2) спілкування між комунікантами-людьми [61].

Прикладами комунікації на веб-сайтах може бути: форма для зворотнього зв'язку; проведення опитування; форма для заявки або заповнення анкети; онлайн-консультант; публікація новин, статей, текстових матеріалів; можливість для завантаження документів; фільтрація і пошук; можливість коментувати або залишати відгуки на сайті [61].

Перейшовши на сайт Миргородської районної державної адміністрації, можливо побачити вгорі на панелі кнопку «контакт», натиснувши на неї з'являється форма для надсилання листів її можна побачити на рис. 3.1.

Скріншот веб-сайту Миргородської районної державної адміністрації. У верхній частині знаходяться логотип, назва сайту та меню. Меню включає кнопки «ГОЛОВНА», «КОНТАКТ» (яка виділена червоною рамкою) та «МАПА САЙТУ». Також є поле для пошуку з кнопкою «пошук». Нижче розташована панель навігації з посиланнями на різні розділи сайту. Основна частина сторінки містить заголовок «ЗВ'ЯЗОК» та інструкцію. Форма для зв'язку включає поля для введення імені, електронної пошти, теми та повідомлення. Під формою знаходяться кнопки «ВІДПРАВИТИ ПОШТУ» та соціальні мережі Facebook та Twitter, які також виділені червоною рамкою.

Рисунок 3.1– Скріншот форми для зв'язку Веб-сайту Миргородської РДА [45]

Ця форма зворотнього зв'язку не дає можливості додавати файли. Тобто можна відправляти лише текстове повідомлення, що не завжди є зручно. Після надсилання, не з'являється жодного повідомлення чи вдалою

була спроба надсилання листа, чі воно взагалі не відправилося. В будь-якому випадку відповіді на лист я так і не дочекалася. Зате цю форму можна імпортувати в соцмережі Facebook та Twitter, це дасть можливість через посилання перейти одразу на форму зворотнього зв'язку про яку йде мова.

На рис. 3.2 можна побачити, що є присутня форма пошуку та фільтрування на сайті.

The screenshot shows the official website of the Myrhorod District State Administration. The header includes the coat of arms, the name of the administration, and navigation links like 'Головна', 'Контакт', and 'Мапа сайту'. A search bar is highlighted with a red box, containing the text 'Введіть слово для пошуку' and a 'пошук' button. Below the header, there is a horizontal menu with various categories. On the left, a sidebar titled 'ТИП ДОКУМЕНТУ' lists document types. The main content area shows a search results table with columns for date, number, name, and document link. A 'ФІЛЬТР' button is highlighted with a red box.

МІРГОРОДСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ОФІЦІЙНИЙ ВЕБ ПОРТАЛ  
ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСТЬ

Головна КОНТАКТ МАПА САЙТУ

Введіть слово для пошуку **пошук**

Райдержадміністрація | Органи влади | Діяльність РДА | Робота з громадськістю | Публічна інформація | Адміністративні послуги | Про район | Актуально

ТИП ДОКУМЕНТУ

- Накази
- Проекти рішень районної ради
- Проекти розпорядження голови РДА
- Розпорядження голови РДА

Головна » Нормативна база  
ДОКУМЕНТИ: ВСІ

Назва  Дата

Номер  **ФІЛЬТР**

Дата	Номер	Назва	Документ
16.01.2020	4	Про надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки	<a href="#">4-2020.pdf</a>
13.01.2020	3	Про затвердження паспортів місцевих програм місцевого бюджету на 2020 рік	<a href="#">3-2020.pdf</a>
10.01.2020	2	Про внесення змін до розпорядження голови райдержадміністрації від 28.10.2019 № 173	<a href="#">2-2020.pdf</a>
02.01.2020	1	Про затвердження Інструкції з документування управлінської діяльності в Миргородській районній державній адміністрації	<a href="#">1-2020.pdf</a> , <a href="#">1-2020_elektronna_forma.pdf</a> , <a href="#">1-2020_dodatki.pdf</a> , <a href="#">1-2020_dodatki_rozdili_i_ii.pdf</a> , <a href="#">1-2020_dodatki_rozdili_iii.pdf</a>

Facebook Twitter

Рисунок 3.2 – Скріншот форми пошуку та фільтрування [45]

Для зручності відвідувача сайту адміністрація зробила доступ для миттєвого виведення на друк потрібного документу чи тексту зі сторінки (рис.3.3), проте така функція, як показала практика, не завжди працює.

Ще однією комунікацією на сайті РДА є можливість завантаження документів у PDF форматі. Тобто файл буде завантажено на комп'ютер, але якщо його видалять з самого сайту файл буде втрачено та інформацією вже неможливо буде скористатися.

Що стосується інформаційної функції можна сказати, що вона виконується. Судячи зі спостережень не один місяць, можна зазначити що інформація на веб порталі оновлюється але не на всіх сторінках.



Рисунок 3.3 – Скріншот функції виведення на друк [45]

Наприклад зайшовши на сторінку «Керівництво», бачимо, що є вакантні місця на посаду голови районної державної адміністрації та заступника голови районної державної адміністрації (рис. 3.4), а якщо перейти на

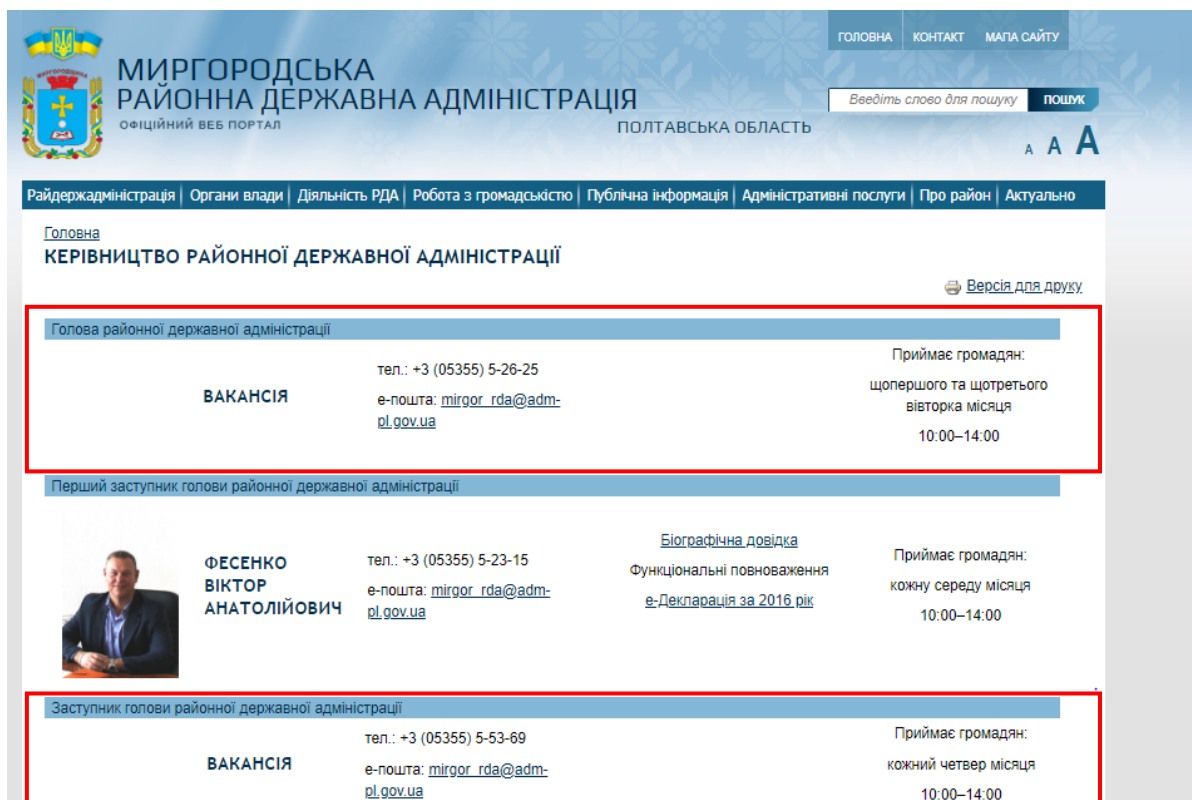
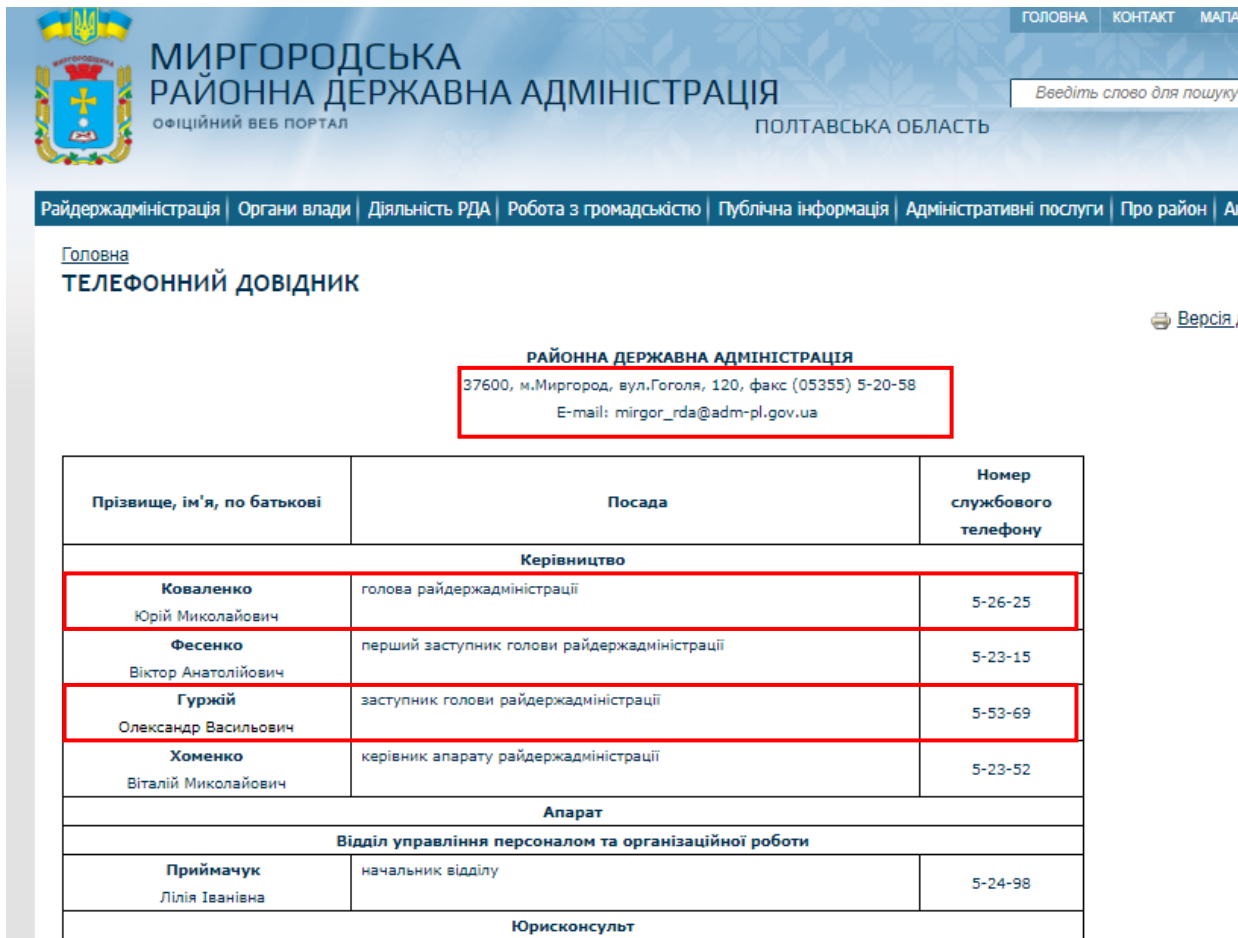


Рисунок 3.4 – Скріншот інформації про керівництво Миргородської РДА [45]

сторінку «телефонні довідники» - то бачимо, що на ці посади є призначені особи (рис.3.5), навіть зазначений номер службового телефону.



**МИРГОРОДСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
ОФІЦІЙНИЙ ВЕБ ПОРТАЛ

ГОЛОВНА КОНТАКТ МАПА

Введіть слово для пошуку

Райдержадміністрація | Органи влади | Діяльність РДА | Робота з громадськістю | Публічна інформація | Адміністративні послуги | Про район | А

[Головна](#)  
**ТЕЛЕФОННИЙ ДОВІДНИК**

**РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
37600, м.Миргород, вул.Гоголя, 120, факс (05355) 5-20-58  
E-mail: mirgor\_rda@adm-pl.gov.ua

Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Номер службового телефону
<b>Керівництво</b>		
<b>Коваленко</b> Юрій Миколайович	голова райдержадміністрації	5-26-25
<b>Фесенко</b> Віктор Анатолійович	перший заступник голови райдержадміністрації	5-23-15
<b>Гуржій</b> Олександр Васильович	заступник голови райдержадміністрації	5-53-69
<b>Хоменко</b> Віталій Миколайович	керівник апарату райдержадміністрації	5-23-52
<b>Апарат</b>		
<b>Відділ управління персоналом та організаційної роботи</b>		
<b>Приймачук</b> Лілія Іванівна	начальник відділу	5-24-98
<b>Юрисконсульт</b>		

Рисунок 3.5 – Скріншот телефонного довідника [45]

На головній сторінці (рис.3.6) присутній контент з терміновими повідомленнями та привітаннями голови Миргородської РДА з визначними та п'ямятними датами. Також на рис.3.6 можна побачити посилання на: новини, анонси, статті, оголошення. Варто наголосити що приємним плюсом цього веб-порталу є: швидкість завантаження сторінок, ясність контенту, функціональність веб-сторінок. Але не варто забувати й про мінуси сайту. Найбільшим та найпомітнішим мінусом – є відсутність інформації на сторінках, як приклад рис.3.7.



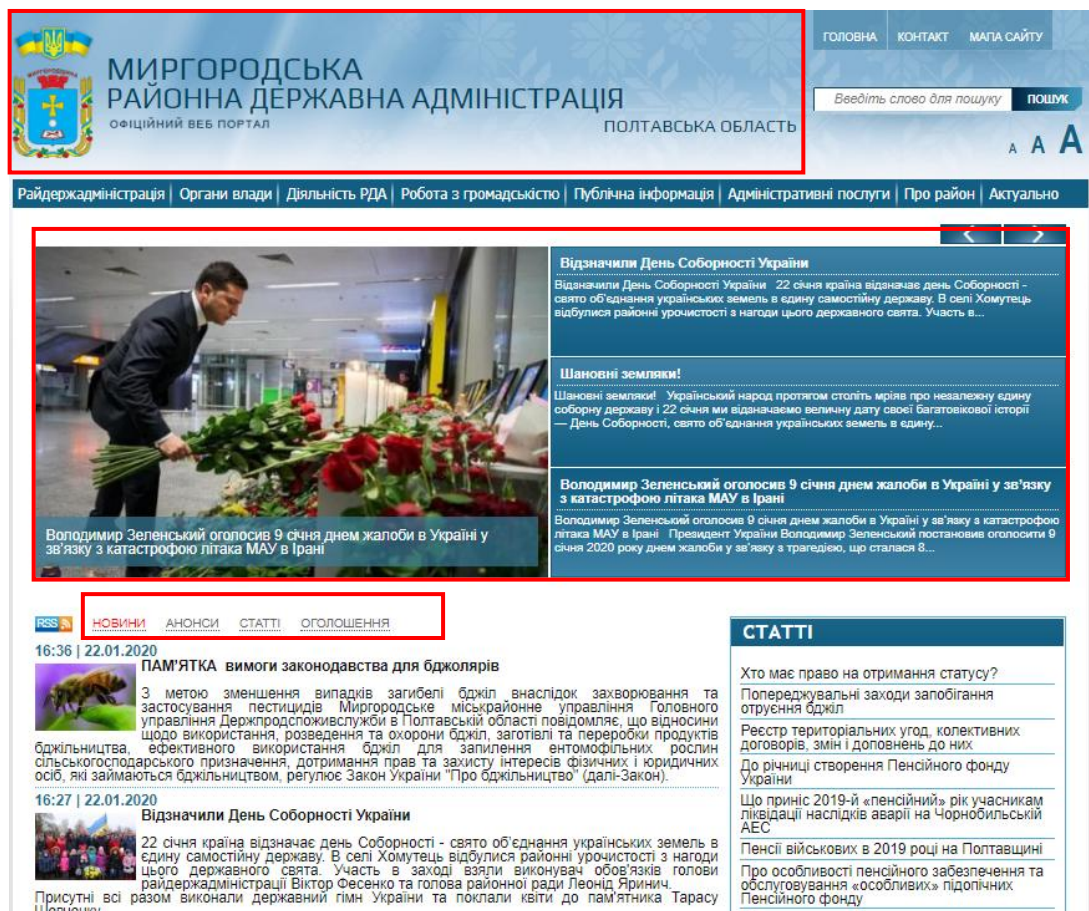


Рисунок 3.6 – Скріншот головної сторінки Веб-порталу Миргородської РДА [45]



Рисунок 3.7 – Скріншот сторінки «Загальна інформація» [45]

Таких порожніх сторінок на сайті налічується 24 із 85, а це 28,2% відсутньої інформації від усього об'єму інформації на сайті.

Іміджева функція – формування образу фізичної або юридичної особи, громадського чи політичного органу в мережі Інтернет. Вимоги по дизайну -

підвищені: містить логотип, фірмовий знак, контактні дані та схему проїзду (графічну), є сторінка «Про компанію (установу)» і всі інші необхідні сторінки.

Іміджева функція на сайті Миргородської РДА, на мій погляд, виконується повною мірою.

Ще тільки з головної сторінки зрозуміло, якому органу чи юридичній особі належить веб-сайт, до якої країни відноситься і до якої області. Про це свідчить напис вгорі сайту, герб Миргородщини та прапор України разом з гербом України.

Як було вже зазначено голова Районної державної адміністрації вітає мешканців міста та всіх громадян з прийдешніми святами, це також робить імідж сайту (рис.3.6) і в цілому адміністрації. Що стосується контактних даних адміністрації, то вони знаходяться на сторінці «Телефонний довідник» (рис.3.5), не зовсім зручно, краще було б розмістити таку інформацію на головній сторінці. Схема проїзду до адміністрації відсутня.

Отже, в цьому пункті окреслено ті функції, які повинен виконувати веб-сайт районої державної адміністрації як документально-інформаційних систем. Можна зробити висновок, що веб-сайт Миргородської РДА є функціональним інформаційним порталом, адже повною мірою виконує такі функції: комунікаційну, інформаційну, іміджеву та сервісну.

### 3.2 Порівняння веб-сайтів районних державних адміністрацій України

Орган місцевого самоврядування, як публічна установа має дбати про довіру і відкритість до себе з боку громади. Сайт — один із інструментів цієї відкритості. Наявність інтернет-ресурсу дає можливість скласти уявлення про місто чи область як з для туристів, так й інвесторів, які можуть створити додаткові робочі місця і допомогти економічному розвитку регіону.

Щоб порівняти між собою Миргородську районну державну адміністрацію [45] та Березівську районну державну адміністрацію [14] мені

допоможе посібник «Місцеве самоврядування та децентралізація» від проекту «DESPRO» [72].

Цей посібник містить ряд вимог, щодо змісту сайтів органів місцевого самоврядування, а саме:

1. розміщення на сайті обов'язкової загальної інформації;
2. розміщення на сайті обов'язкової документації;
3. розміщення на сайті додаткової інформації;
4. наявність мережевих функцій та ефективність сайта;
5. технічні вимоги до сайта.

У даному посібнику пропонується 78 критеріїв для аналізу. Через те, що районна державна адміністрація — невиборний орган влади, то буде використано не всі критерії.

1. Офіційна назва органу місцевого самоврядування, місце розташування і адреса для листування, телефон та адреса електронної пошти.

Офіційна назва Миргородської РДА знаходиться вгорі . Із сайту не зрозуміло, де саме знаходиться цей орган у Миргороді у вкладці «Контакт» немає ні телефону, за яким можна зв'язатися з РДА, ні електронної адреси, лише форма для надсилання листа. Місцезнаходження можна дізнатися лише при переході в рубрику «Райдержадміністрація», а з неї на сторінку «Телефонний довідник». Але не кожен зуміє знайти цю «приховану» інформацію.

На сайті Березівської районної державної адміністрації [14] ситуація краще. На головній сторінці вказана вся необхідна інформація для зв'язку з РДА: офіційна назва, місце розташування, адреса для листування, телефон та адреса електронної пошти. Крім того червоним кольором виділена мобільна



«гаряча лінія» голови Березівської РДА та є розпорядок роботи (рис.3.8).

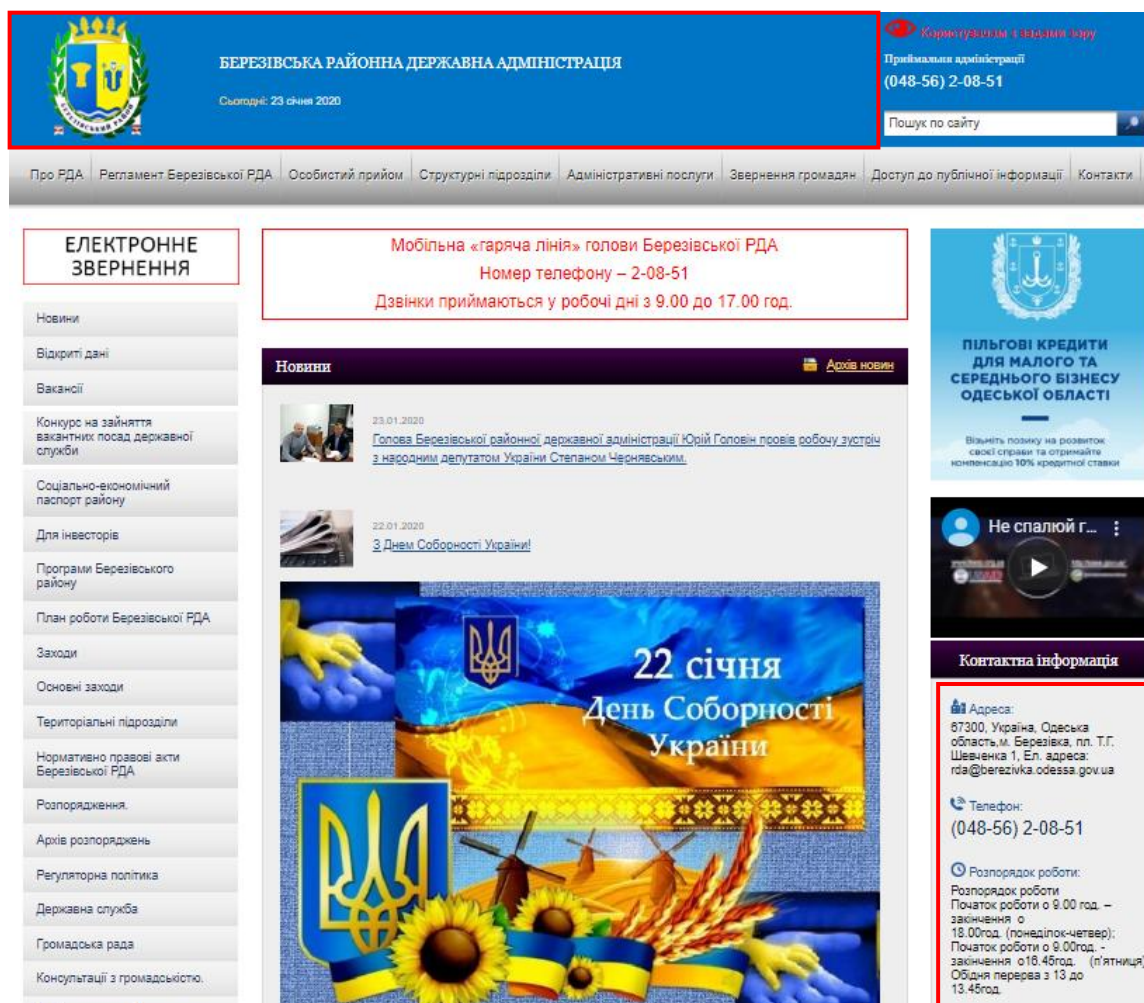


Рисунок 3.8 – Скріншот головної Веб-сторінки Березівської РДА [14]

2. Особисті дані (біографія) голови ради — для обласних рад, міського голови — для міських рад, те саме — стосовно секретаря ради та заступників голови.

Біографії та трудова діяльність керівництва Миргородської райдержадміністрації (Фесенка Віктора Анатолійовича та Хоменка Віталія Миколайовича) представлені. Як і їх податкові декларації за 2015 та 2016 роки. Що стосується функціональних повноважень — вони не вказані. Електронна адреса у керівництва спільна (mirgor\_rda@adm-pl.gov.ua), хоча питання, за котрі вони відповідають — різні.

На сайті Березівської РДА також присутня інформація стосовно керівництва (рис.3.9) : фото, посада, ПІБ, телефон, біографії та трудова діяльність керівництва, податкові декларації за 2018 рік.

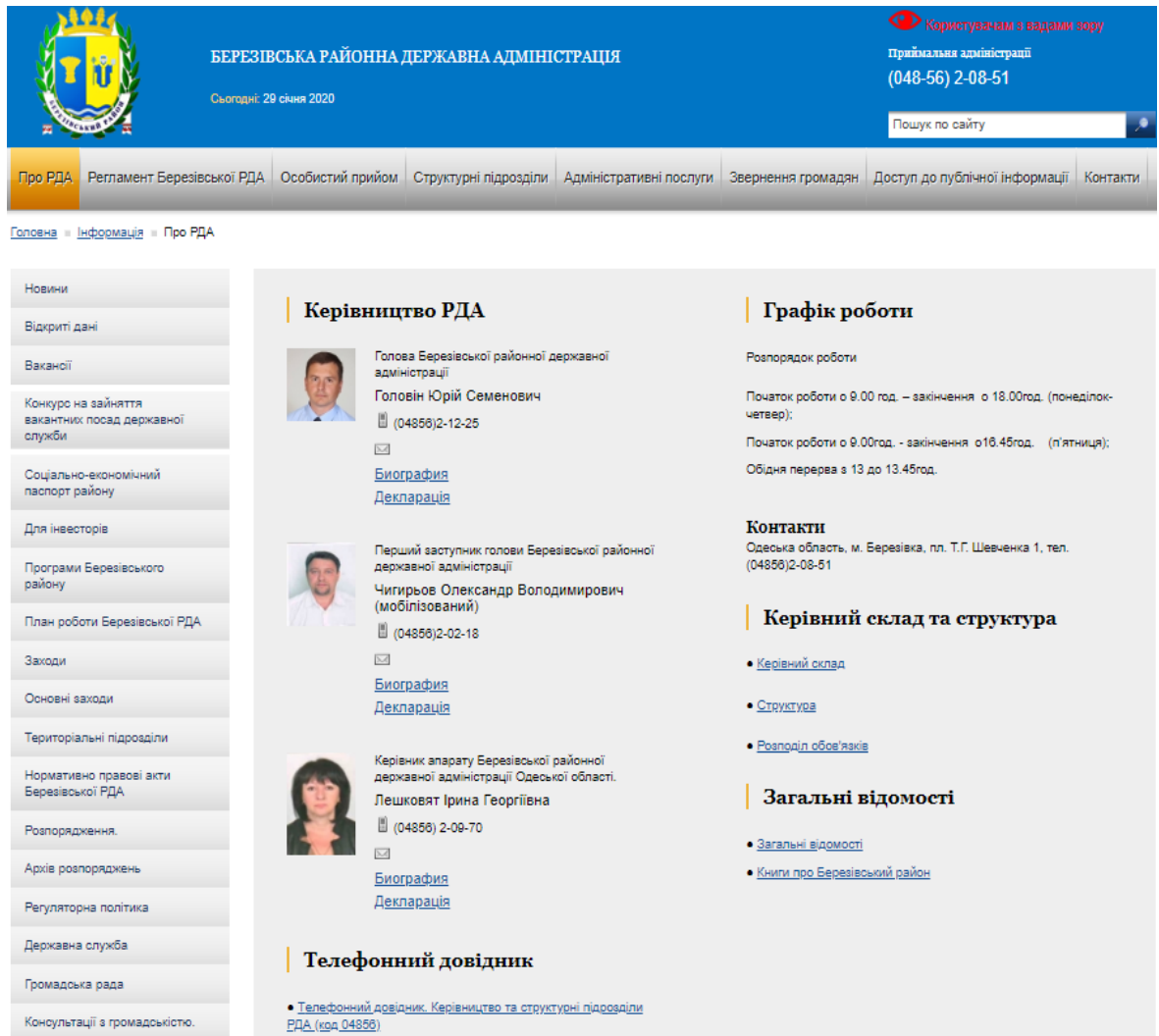


Рисунок 3.9 – Скріншот сторінки «Керівництво» Березівської РДА [14]

### 3. Назви і склад постійних та тимчасових комісій.

Для кожного структурного підрозділу Миргородського РДА виділена окрема веб-сторінка їх налічується 11 шт. На кожній такій сторінці міститься основні завдання підрозділу , адреса, тел./факс, e-mail, ПІБ начальника (рис.3.10).

На сайті Березівської РДА у розділі структурні підрозділи розміщена інформація лише про архівний та юридичний відділ (рис.3.11), решта інформації не стосується підрозділів. Збоку в меню розміщена вкладка про

територіальні підрозділи їх налічується 7 шт і на кожен підрозділ є посилання. Проте чіткої інформація про підрозділи, їхні контакти чи місце знаходження немає.



**МИРГОРОДСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
ОФІЦІЙНИЙ ВЕБ ПОРТАЛ  
ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСТЬ

ГОЛОВНА КОНТАКТ МАПА САЙТУ

Введіть слово для пошуку **ПОШУК**

Райдержадміністрація | Органи влади | Діяльність РДА | Робота з громадськістю | Публічна інформація | Адміністративні послуги | Про район | Актуально

[Головна](#)  
**ВІДДІЛ ОСВІТИ**

[Версія для друку](#)

**ВІДДІЛ ОСВІТИ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ**

адреса	37600, м.Миргород, вул.Сорочинська 53
тел./факс	(05355) 5-27-47,
e-mail	<a href="mailto:vomyrgrda@adm-pl.gov.ua">vomyrgrda@adm-pl.gov.ua</a>
www	<a href="http://mirvo.adm-pl.gov.ua">http://mirvo.adm-pl.gov.ua</a>
начальник	В.о. Рубель Лідія Іванівна

**Основні завдання:**

- реалізація державної політики галузі освіти з урахуванням особливостей соціально - культурного середовища району.
- створення умов для реалізації гарантованого Конституцією України права громадян на отримання повної загальної середньої освіти.
- здійснення управління навчальними закладами, що знаходяться в межах території району і належать до сфери управління державної адміністрації та координація діяльності цих навчальних закладів.
- зміцнення матеріальної бази навчальних закладів.
- аналіз стану освіти в районі , прогнозування та розроблення районної програми розвитку освіти, організація виконання зазначеної програми.

Рисунок 3.10 – Скріншот сторінки «Відділ освіти» [45]

4. Структура і склад секретаріату ради, адреса для листування, телефони.

Інформація про апарат райдержадміністрації, як Миргородської так і Березівської, не містить жодних адрес чи телефону стосовно секретаріату ради. Також не розміщені фото цих людей.

5. Особисті дані членів виконкому, їхні посади, адреси, години прийому.




Рисунок 3.11 – Скріншот Веб-сторінки «Структурні підрозділи» [14]

Особисті дані та години прийому керівництва Миргородської РДА на сайті містяться (рис. 3.12). А от на сайті Березівської РДА можливо побачити лише графіки проведення прийомів громадян та розпорядження про затвердження таких графіків.

6. Відомості про районні та районні у містах ради, їх місцезнаходження, поштові адреси, номери телефонів, факсів, адреси електронної пошти та веб-сайтів.

На сайті Миргородської РДА є інформація стосовно міської ради, сільських та селищних рад. На сайті Березівської РДА така інформація відсутня.



**МИРГОРОДСЬКА  
РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
ОФІЦІЙНИЙ ВЕБ ПОРТАЛ

Введіть слово для пошуку **пошук**

А А А

Райдержадміністрація | Органи влади | Діяльність РДА | Робота з громадськістю | Публічна інформація | Адміністративні послуги | Про район | Актуально

[Головна](#)  
**КЕРІВНИЦТВО РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

[Версія для друку](#)


Голова районної державної адміністрації

**БАКАНСІЯ**

тел.: +3 (05355) 5-26-25  
 е-пошта: [mirgor\\_rda@adm-pl.gov.ua](mailto:mirgor_rda@adm-pl.gov.ua)

Приймає громадян:  
 щопершого та щотретього  
 вівторка місяця  
 10:00–14:00

Перший заступник голови районної державної адміністрації



**ФЕСЕНКО  
ВІКТОР  
АНАТОЛІЙОВИЧ**

тел.: +3 (05355) 5-23-15  
 е-пошта: [mirgor\\_rda@adm-pl.gov.ua](mailto:mirgor_rda@adm-pl.gov.ua)

[Біографічна довідка](#)  
 Функціональні повноваження  
[е-Декларація за 2016 рік](#)

Приймає громадян:  
 кожену середу місяця  
 10:00–14:00

Рисунок 3.12 – Скріншот годин прийому керівництва [45]

7.Порядок реєстрації, ліцензування окремих видів діяльності у відповідній сфері, зразки документів та інших матеріалів, необхідних для реєстрації та отримання ліцензії (розрахункові рахунки для внесення платежів, розмір цих платежів тощо). Така інформація на сайті в обох РДА відсутня.

8. Показники виплат заробітної плати, грошового забезпечення, пенсій, стипендій тощо. Відомості відсутні.

9. Показники розрахунків за енергоносії та житлово-комунальні послуги для різних груп платників. Відомості відсутні.

10. Відомості про чинні тарифи та пільги, місцеві податки і збори, розрахунки юридичних і фізичних осіб з бюджетом відповідного рівня. Відомості відсутні.

11. Відомості про проведення закупівлі товарів (робіт, послуг) за бюджетні кошти. Відомості відсутні.

Сайт повинен містити обов'язкові нормативно-правові документи, які регламентують діяльність ради та інформацію [72], щодо діяльності ради, виконавчого комітету (для міст) та результатів діяльності їх підрозділів:

1. Статут міста (за наявності). Відомості відсутні.
2. Стратегія розвитку(за наявності). Відомості відсутні.
- 3.Бюджет на поточний рік
- 4.Звіт про виконання бюджету за минулий рік.

Миргородська РДА на своєму сайті у сторінці «Бюджетна прозорість» розміщує інформацію про бюджет на поточний (Додаток В) та за минулий рік. На сайті Березівської РДА такої інформації не знайдено.

- 5.Програма соціально-економічного розвитку.

6.Звіт про виконання програми соціально-економічного розвитку за минулий рік

На сайті Миргородської РДА відомості про соціально-економічний розвиток розміщені на окремій веб-сторінці з відповідною назвою. На ній розміщені: програма соціального і економічного розвитку Миргородського району на 2020 рік, звіт про виконання заходів комплексної програми розвитку малого підприємництва миргородського району за 2018 рік, районна програма підтримки розвитку підприємництва Миргородського району на 2018 - 2020 роки та ін. Зазначу, що звітів за 2019 рік не оприлюднено. На сайті Березівської РДА на сторінці «Програми Березівського району» розміщена: програма соціально-економічного та культурного розвитку Березівського району на 2016 рік, програма розвитку

та підтримки малого та середнього підприємництва в Березівському районі на 2018 - 2020 роки (рис.3.13).

- 7.Регіональні та місцеві програми.

8. Щорічні звіти про виконання регіональних та місцевих програм.



На сайті Миргородської РДА відомості про регіональні та місцеві програми не розміщені. Звіти відповідно також відсутні. А от на сайті Березівської РДА на сторінці «Програми Березівського району» розміщені деякі місцеві програми, але звітів по ним немає.



Рисунок 3.13 – Скріншот програм Березівського району[14]

## 9. Базове законодавство щодо повноважень адміністрації.

Миргородська РДА висвітлює таку інформацію на сторінці «Функції на повноваження». Там розміщені функції на повноваження які виконує місцева державна адміністрація, яким законом вони визначені, які місцева адміністрація вирішує питання та ін. Але зовсім незручне оформлення, читати важко. На сайті Березівської РДА такої інформації не знайдено.

Бажаю на сайті розміщати таку додаткову інформацію:

1. Сучасна територія та історія міста чи регіону, адміністративно-територіальний устрій.

На сайті Миргородської адміністрації є інтерактивна карта об'єктів соціального значення (рис.3.14) та автомобільних доріг миргородського



Рисунок 3.14 – Скріншот сторінки «Інтерактивна карта Миргородського району» [45]

району та схема планування території миргородського району. А от з історією міста чи регіону погірше ситуація, сторінки «Про район» та «Істричний нарис» повністю порожні. На сайті Березівської РДА така інформація не розміщена.

2. Загальний огляд економіки, опис природних ресурсів, відомості про транспортну інфраструктуру, засоби комунікації, промисловість, сільське господарство, створення привабливих інвестиційних умов у регіоні, вільні економічні зони, розвиток туризму тощо.

Сторінки такі як: «Промисловість та сільське господарство», «Інвестиції», на веб-сайті Миргородської адміністрації, порожні. Про туризм ніде не сказано ні слова, хоча місто Миргород постійно відвідують туристи, це місто вважається міжнародного значення. Немає жодної інформації про інвестиційні проекти або пропозиції.

На сайті Березівської РДА на сторінці «Для інвесторів» розміщена презентація про Березівський район, причому інформація в ній висвітлена і українською і англійською мовою, та Інвестиційний паспорт району з переліком інвестиційних проектів та пропозицій.



3.Відомості про розвиток науки та освіти (перелік навчальних закладів і наукових установ, закладів культури і мистецтва), посилення на інші інтернет-ресурси міста чи регіону. На обох сайтах адміністрацій така інформація відсутня.

4. Статистичні відомості про стан соціально-економічного розвитку, стан народжуваності та смертності, житлово-комунальні умови, житлово-комунальні платежі населення, дотримання правопорядку тощо. Інформація відсутня.

5.Символіка, пам'ятні дати, свята міста чи регіону. Присутні на сайтах обох адміністрацій.

6.Показники, важливі для потенційних інвесторів (ВВП на душу населення, середня заробітна плата, вартість оренди офісних, промислових, складських приміщень, вартість оренди землі, вартість кв. метра житлового та нежитлового фонду тощо). На обох сайтах адміністрацій така інформація відсутня.

7.Інтернет-приймальня звернень та запитань громадян.

Обидві адміністрації на своєму сайті мають форму для зворотнього зв'язку на стрінці «Контакти». Проте вже як зазначалося Миргородська РДА не відповідає на надіслані їм повідомлення або ж їхня форма для зв'язку не праює.

8.Офіційні повідомлення і заяви, анонси офіційних акцій та зустрічей, прес-релізи, інтерв'ю та виступи керівників.

На головній сторінці у обох адміністрацій розміщена інформація стосовно: новин, анонсів, офіційних зустрічей, засідань та нарад.

Отже, провівши порівняння між двома районними державними адміністраціями за 28 критеріями, можна сказати, що рівень забезпечення інформацією низький, адже на сайті Миргородської РДА обов'язкової та додаткової інформації викладено на 46,4%, а на сайті Березівської РДА інформації викладено на 32,1%.

В ході аналізу веб-сайтів районних державних адміністрацій були виявлені порожні сторінки, що не є припустимо для сайту державної установи.

### 3.3 Основні підходи щодо покращення Веб-сайтів установ

Початок ХХІ ст. характеризується стрімким розвитком науки та техніки. Це зумовлено пришвидшенням науково-технічного прогресу, який став наслідком науково-технічної революції, та почався з середини ХХст.

Для забезпечення зростаючих потреб науки у швидкості та якості обробки інформації, у першій половині ХХ ст. були побудовані перші електронно-обчислювальні машини. Проте електронно-обчислювальні машини не забезпечували потреби науковців у якісно новітніх механізмах організації роботи та швидкості доступу до інформації [33, с. 104].

У 1969 р. в Управлінні з перспективних наукових досліджень Міністерства оборони США розробили мережу в якій об'єднали чотири електроннообчислювальні машини. Вся робота здійснювалась у межах реалізації мережі ARPANET. Фізичне об'єднання електронно-обчислювальних машин в інформаційні мережі дозволило організувати обмін даними між ними, але не дозволило підвищити рівень організації самої інформації [33, с. 106]. Над створенням нового механізму формування інформації працював американський науковець Венівар Буш, він першим подав ідею збереження пошуку документів при допомозі асоціативних зв'язків – нині така технологія називається «гіпертекст». Суть її полягає у тому, що інформаційний об'єкт, створений на основі цієї технології, являє собою сітку взаємозв'язків. У якості вузлів цієї сітки, або частин гіпертексту, фігурують текстові, графічні, аудіо-, відеодані, а також – документи. Завдяки цим зв'язкам відтворюються матеріали у будь якому порядку, формуючи різні лінійні послідовності частин гіпертекстових документів [68, с. 151].

Технологія гіпертексту відкрила нові можливості створення, зберігання та застосування інформації: – складові інформаційних ресурсів, які створені за технологією гіпертексту, не перешкоджаючи доступу користувачів до інших частин інформаційного ресурсу; – організація інформації за допомогою зв'язків між деякими її частинами, уподібнюється ходу людської думки. Це дозволяє відтворювати інформацію у тій послідовності, у якій це максимально вигідно конкретному споживачу з можливістю переміщення у довільній послідовності, у межах встановлених гіпертекстовими зв'язками між ними [51, с. 245].

Застосування гіпертексту в інформаційних мережах дозволило максимально показати переваги цієї технології, а саме, можливість гарантування миттєвого переміщення за гіпертекстовими зв'язками між частинами електронного інформаційного ресурсу, що використовується як мережевий ресурс [42, с. 31].

Справжнім початком сучасної ери інформаційного суспільства вважають появу у 1990-х роках глобальної мережі Інтернет. Підґрунтям для цього стало винайдення у 70-х роках ХХ ст. мікропроцесорів. Це дозволило зробити меншими розміри електронно-обчислювальних машин, вартість їх експлуатації та стало поштовхом для створення персональних електроннообчислювальних машин.

Черговою дією формуванні мережі Інтернет стало поширення технології передачі даних в інформаційних мережах. Ця інформація була зафіксована її автором, британським ученим Тімом Бернерсом-Лі, та розміщена у формі першого у світі веб-сайту, якому надали доступ до мережі Інтернет. У підсумку, створення мережі Інтернет дозволило об'єднати більшість існуючих на той час інформаційних мереж в одну мережу з можливістю підключення до неї комерційних організацій та приватних користувачів [25, с. 172].

Поєднання концепції спільної взаємодії, яку втілювала мережа Інтернет, з концепцією вільного програмного забезпечення, дозволило знайти

новітній підхід для створення та поширення програмних засобів документування, зберігання, обміну та застосування інформації. Подібне стало ймовірним завдяки новій стратегії розробки вільного програмного забезпечення, коли над його формуванням та розвитком могли працювати не наймані працівники якоїсь конкретної організації, кількість котрих невелика. Завдяки науковим надбанням в сфері автоматизації виробництва та організації виробничого процесу, особливо в інтелектуальній сфері, відбувся перерозподіл видів зайнятості людей [34, с 88].

Популярності мережі Інтернет, а саме розвитку та розповсюдженню технологій формування веб-сайтів, як способу введення документованої інформації у цій мережі слугують такі фактори:

- доступність мережі Інтернет як сфери документування, обміну, зберігання та використання інформації;
- різноманітність засобів документування, зберігання, обміну та використання інформації;
- можливість доступу до за документованої інформації у мережі Інтернет;
- перерозподіл світового ринку праці, який ґрунтується на організації роботи з віддаленими співробітниками.

Все це дозволяє передбачати підвищення популярності мережевих технологій та служб Інтернету [11, с. 96].

З виникненням мережі Інтернет та розвитком її служб надано перехід до електронних форм традиційних документів: стрічок новин на інформаційних веб-сайтах, власних щоденників у блогах, рукописів, які розміщуються в різних мережевих ресурсах.

Слід зауважити, що переваги мережі Інтернет як сфери та веб-сайтів, дозволили їм посісти лідируючі позиції в інформаційному суспільстві серед засобів документування, зберігання та опрацювання інформації, яка істотно зменшує документи на паперових носіях інформації. Це стало можливим

завдяки постійному розвитку як самої мережі Інтернет, так і засобів документування та введення інформації в Інтернет.

До теперішніх тенденцій розвитку технологій будування та функціонування веб-сайтів слід віднести такі [75, с. 28]:

- застосування технологій опрацювання інформації, які здійснюються на стороні споживача, а саме, JavaScript, Flash, Silverlight;
- виникнення та розвиток концепції Web 2.0 як засобу спрощення документування інформації;
- захист контенту веб-сайтів як інтелектуальної власності від несанкціонованого використання: копіювання, друку, надіслання;
- існування «глибинного вебу», а саме сторінок електронно-інформаційних ресурсів, з котрими не пов'язана жодна інша сторінка електронно-інформаційного ресурсу.

Застосування технологій JavaScript, Flash, Silverlight пов'язане з намаганням оптимізувати швидкість надання доступу та поліпшити зовнішній вигляд електронно-інформаційних ресурсів, створити їх інтерфейс більш зрозумілим та вигідним для споживача [26, с. 6].

Вагомою стадією розвитку засобів документування інформації стало запровадження сукупності технологій під спільною назвою Web 2.0. Концепція Web 2.0 – це методика проектування електронно-інформаційних ресурсів, яка за допомогою мережевих взаємодій стає кращою, якщо більше людей нею користується.

У рамках цієї концепції існують спеціальні мережеві ресурси, які надають споживачам інтуїтивно зрозумілі інструменти. За допомогою цих інструментів створюють та розміщують у мережі Інтернет власні веб-сайти з конкретного переліку заздалегідь розроблених складових (шаблонів), комбінуючи їх за особистим бажанням. Така конструкція сайту не потребує спеціальних навичок в галузі програмування.

У межах концепції Web 2.0, створено велику кількість веб-сайтів, які дають можливість завантажувати, зберігати та надавати доступ в мережі

Інтернет до друкованих та аудіовізуальних документів. Це дає можливість відтворювати ці документи у особистих електронно-інформаційних ресурсах[28, с. 235].

Одним з важливих питань є питання захисту контенту, що стоїть для правовласників, які націлені на популяризацію продуктів своєї діяльності (науковці, письменники, художники, фотографи, дизайнери і т.д.) за допомогою особистого веб-сайту, чи надання продуктів інтелектуальної власності в комерційне користування, наприклад, розміщуючи їх на спеціалізованих інформаційних ресурсах. Веб-сайти такого типу містять текстові та аудіовізуальні документи, на які розповсюджується законодавство про захист авторських прав їх власників.

Такі ресурси створені самими правовласниками, або за їх кошт. Тому вони зацікавлені у захисті особистих інформаційних об'єктів від несанкціонованого копіювання конкурентами, які мають намір скористатися таким контентом для особистого поліпшення недобросовісними користувачами, які прагнуть уникнути плати за користування потрібним їм контентом [24, с. 9].

Розуміючи важливість цифрового надбання, було створено програми із зберігання задокументованої інформації, розміщеної в мережі Інтернет у формі електронно-інформаційних ресурсів. На даний час найчастіше використовується метод завантаження таких веб-сайтів саме з мережі Інтернет. Це пов'язано з тим, що програмне забезпечення, яке завантажує веб-сайт, використовує гіперпосилання як критерій напрямку та меж копіювання.

Перемістившись до головної сторінки цільового веб-сайту, програма копіює її вміст, сканує присутні у ній гіперпосилання на інші сторінки та об'єкти, переходить за ними, і дія продовжується, доки не буде скопійовано веб-сторінку за останнім гіперпосиланням [30, с. 117].

Багато проблем виникає через дії правовласників щодо запобігання несанкціонованому копіюванню контенту. Механізми протидії такому

копіюванню, які налаштовуються для кожного веб-сайту чи його окремих частин (текстових, аудіовізуальних документів, службових файлів), в основному реалізовані за принципом «заборонено для всіх». Саме під цей термін попадають і ті, хто намагається скопіювати веб-сайт дотримуючись законодавства (архіви та бібліотеки) [23, с. 31].

Отже, всі описані проблеми виникають на етапі копіювання електронно-інформаційних ресурсів. Суцільне вирішення виділених проблем буде можливим, якщо змінити підхід до одержання електронно-інформаційних ресурсів на зберігання [55, с. 20].

Можна зазначити такі підходи щодо покращення веб-сайтів:

1. Думати як відвідувачі сайту [56]. Тобто коли плануєте, створюєте чи оцінюєте веб-сайт, уявіть, що ви один відвідувачів сайту, який намагається виконати завдання. Подумайте, що змусило перейти на ваш сайт, чи є в нього запитання або мета. Це досить складне завдання, оскільки ви більш обізнані в тій інформації яка розміщена на веб-сайті, ніж реальний відвідувач. Тому попросіть відвідати ваш сайт співробітника, друга чи члена родини, якому менше відомо про сайт вашої компанії чи установи;

2. Розміщуйте тільки корисну інформацію. Незнайомі для користувача веб-сайти можуть його сильно спантеличити. Вам необхідно виключити деяку інформацію, щоб веб-сайт виглядав простим та зрозумілим. Якщо ви додасте занадто багато посилань, зображень або тексту, це може спантеличити потенційного клієнта [56]. Натомість добре впорядкований і зрозумілий веб-сайт забезпечить кращу взаємодію;

3. Сторінки повинні завантажуватися швидко. Якщо відвідувачі сайту не можуть завантажити вашу сторінку, вони не зможуть зкористатися інформацією що там розміщена.

Переконайтеся, що сторінки завантажуються швидко для всіх користувачів, особливо якщо вони використовують повільніші інтернет-з'єднання. Намагайтеся не застосовувати багато та великі за розміром зображення на веб-сайті;

4. Стежте за актуальністю вмісту. Не потрібно весь час оновлювати веб-сайт, проте варто стежити, щоб на ньому не було застарілої інформації. Такі деталі негативно впливають на довіру клієнтів до вашого веб-сайту та компанії чи установи;

5. Вкажіть контактну інформацію. Часто клієнти відвідують веб-сайт, щоб дізнатися контактну інформацію, адресу або графік роботи. Варто додати цю інформацію внизу кожної сторінки або принаймні розмістити помітне посилання на неї [56];

6. Оптимізуйте веб-сайт для мобільних пристроїв. Багато відвідувачів мережі Internet заходять на веб-сайти за допомогою мобільних телефонів і частина цих пристроїв не зможе відтворювати Flash-вміст або показувати складні інтерактивні зображення.

Щоб не втрачати відвідувачів, надайте їм можливість отримати принаймні найважливішу інформацію, якщо вони не можуть переглянути весь сайт.

Якщо на вашому сайті забагато Flash-вмісту, оголошення можуть бути непридатні для показу на мобільних телефонах. Це додасть сайту більшої популярності, зручності та не призведе до втрати відвідувачів [56];

7. Контроль і тестування веб-сайту. Після запуску веб-сайту можна відстежувати його ефективність і шукати розділи, які слід покращити. Їх можна визначати за допомогою служби Google Analytics [56]. Ця служба відстежує відвідувачів веб-сайту та надає інформацію про кількість переглядів сторінок, тривалість відвідування, переходи користувачів після перегляду певної сторінки тощо.

Отже, визначивши основні підходи для удосконалення веб-сайтів установ, можна зробити висновок, що керівництву Миргородської РДА слід порекомендувати такі підходи для покращення їхнього офіційного веб-сайту, щоб він став більш ефективним в документно-інформаційному забезпеченні своїх відвідувачів сайту.



## ВИСНОВКИ

В ході дослідження було з'ясовано, що в проектуванні сайтів найпершим розробляється документ - технічне завдання, у якому описані всі аспекти створення сайту, починаючи з цілей та призначення сайту, закінчуючи структурою, адже будь-який проект вимагає документального підтвердження, в якому прописуються всі нюанси.

Можна зазначити, що формування веб-сайтів РДА починається з утворення інформаційної моделі сайту. Формуючи проект сайту, потрібно розмірковувати та чітко сформулювати основну структуру, зміст інформації та посилання на веб-сайті. Зовнішній вигляд сайту має бути унікальним, а головна сторінка мати зручне, помітне і зрозуміле меню.

Для зручного користування сайтом треба, щоб меню, сторінки і посилання були чітко сформованими та відповідали поставленим завданням.

Основними функціями районної державної адміністрації є вирішення питань стосовно: забезпечення законності, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян; соціально-економічного розвитку відповідних територій; бюджету, фінансів та обліку та ін.

Було з'ясовано, що районна державна адміністрація здійснює повноваження у галузі: соціально-економічного розвитку; містобудування, житлово-комунального господарства; науки, освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту; бюджету та фінансів; міжнародних та зовнішньоекономічних відносин; в галузі оборонної роботи.

Повноваження місцевих державних адміністрацій визначені Законом України «Про місцеві державні адміністрації».

В ході аналізу були з'ясовані нормативно-правові акти, якими регулюється створення веб-сайтів надання через них інформаційних послуг, адже це є однією із основних функцій РДА.

Створення структури веб-сайту вирішує велику кількість важливих завдань, серед яких варто відзначити нарощування цільової аудиторії, демонстрацію рівня професіоналізму та кваліфікації органу державної влади.

Дослідивши структуру веб-сайту Миргородської РДА було з'ясовано, що в ній грамотно побудована навігація, зручний розподіл елементів оформлення, органічний зв'язок між внутрішніми сторінками і розділами, швидкий пошук потрібних категорій/підкатегорій.

Веб-сайт районної державної адміністрації як документально-інформаційна система виконує низку взаємопов'язаних загальних та спеціальних функцій.

Загальними функціями є:

1. Інформаційно – кумулятивна. Вона знаходить вияв у тому, що інформація, яку продукує адміністрація, накопичується, упорядковується та зберігається у вигляді веб-документів та даних як в нормативній, так й ініціативній частинах.

2. Соціально-комунікаційна. Її зміст зумовлений реалізацією різнопланових соціальних зв'язків між органами виконавчої влади та суспільством, як з його структурними елементами та іншими інформаційними системами, і наявністю безпосереднього зворотного зв'язку з громадськістю через низку спеціальних рубрик, що дозволяє здійснювати обмін інформацією, починаючи від «гарячої лінії» та «поштової скриньки» і закінчуючи пропозиціями відкрити нову сторінку або впровадити зв'язок з іншими ресурсами, сайтами.

Це система, що реагує на вплив середовища і сигнали, що надходять ззовні. 3. Загальнокультурна. Зміст веб – ресурсів відображає як ретроспективну, так і сучасну історико – культурну інформацію про розвиток освіти, науки та техніки, культуротворчі процеси в суспільстві та інформаційно впливає на розвиток матеріальної та духовної культури України у її різних сферах.

Спеціальними функціями є:

1. Управлінська. Зміст веб – ресурсів районної державної адміністрації має бути спрямованим на реалізацію державних завдань у галузі суспільного розвитку.

2. Правова. На веб – сайтах представлені законодавчі та інші нормативно – правові акти, що фіксують правові норми, інші документи, що здійснюють правове регулювання, а також відображають зміни правових норм. Крім того, система сприяє реалізації та захисту соціальних прав юридичних осіб та громадян України.

3. Джерелознавча. Вона виявляється у тому, що формуються ресурси, які містять інформацію з різних напрямів соціально – економічного та політичного життя суспільства і після виконання оперативної функції найбільш цінна їх частина, не відображена у документаційних фондах РДА, має бути переданою на архівне зберігання і набути функцій архівних документів та історичних джерел.

Разом з тим, інформація веб – сайтів у відкритому інформаційному просторі вже у період їх оперативного існування може бути використаною для проведення історичних, економічних, соціологічних та інших досліджень.

Особливістю веб-сайтів районної державної адміністрації є можливість служити методом виконання завдань відповідних органів. Окрім основної функції розміщувати на веб-сайті інформацію виокремлену підпунктом 2 п. 8 Порядку оприлюднення в мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади, РДА зобов'язані таким чином розміщувати на веб-сайтах спеціальну інформацію, споріднену із назрілими запитаннями людського життя та діяльності, які мають пріоритетну важливість [8].

Окресливши та проаналізувавши функції, які повинен виконувати веб-сайт районої державної адміністрації як документально-інформаційних систем, я дійшла висновку, що Веб-сайт Миргородської РДА є функціональним інформаційним порталом, який виконує такі функції: комунікаційну, інформаційну, іміджеву та сервісну.

Провівши порівняння між двома районними державними адміністраціями за 28 критеріями, було з'ясовано, що рівень забезпечення інформацією користувачів сайту – низький, адже на сайті Миргородської РДА обов'язкової та додаткової інформації викладено на 46,4% .

В ході аналізу веб-сайтів районних державних адміністрацій були виявлені порожні сторінки, що не є припустимо для сайту державної установи.

Визначивши основні підходи для удосконалення веб-сайтів установ, можна зробити висновок, що керівництву Миргородської РДА слід порекомендувати такі підходи для покращення їхнього офіційного Веб-сайту, щоб він став більш ефективним в документно-інформаційному забезпеченні своїх відвідувачів сайту.

## РЕКОМЕНДАЦІЇ

На сьогодні одне з актуальних завдань, що стоїть перед органами державної виконавчої влади це – забезпечення оприлюднення інформації про діяльність органу, використання новітніх технологій для документно-інформаційного забезпечення сайтів.

Після проведеного аналізу та зроблених досліджень щодо документного забезпечення та в цілому викладеної інформації на офіційному Веб-порталі, є доцільним рекомендувати Миргородській районній державній адміністрації, проведення таких заходів:

1. Наповнити сторінки веб-порталу відповідною інформацією або видалити непотрібні, щоб не було порожніх таких як: «Інвестиції», «Інвестиційний паспорт району», «Інвестиційно-інноваційна програма», «Інвестиційні проекти», «Інвестиційні пропозиції», «Державні закупівлі», «Контроль за виконанням завдань», «Оголошення та конкурси», «Регуляторна політика», «Громадське обговорення», «Консультації з громадянськістю», «Загальна інформація», «Суб'єкти надання адміністративних послуг», «Анкета споживача послуг», «Історичний нарис», «Знакові постаті», «Промисловість та сільське господарство», «Корисні посилання».

2. Користуючись рекомендаціями практичного посібника «Місьцеве самоврядування і децентралізація» проекту «DESPRO», рекомендую доповнити сторінки веб-порталу обов'язковою інформацією та документацією. Наприклад: викласти інформацію:

- стосовно порядку реєстрації, ліцензування, зразки документів та інших матеріалів, необхідних для реєстрації та отримання ліцензії;
- відомості про проведення закупівлі товарів за бюджетні кошти;
- відомості про регіональні та місцеві програми;
- відомості про опис природних ресурсів, транспортну інфраструктуру, засоби комунікації, промисловість, сільське господарство, інвестиційні умови у регіоні, вільні економічні зони, розвиток туризму району;

- статистичні відомості про стан соціально-економічного розвитку, стан народжуваності та смертності, житлово-комунальні умови, житлово-комунальні платежі населення, дотримання правопорядку.

3. Забезпечити вчасне оновлення інформації за актуальністю вмісту.

4. Оперативно реагувати на листи, що надходять з форми зворотнього зв'язку, адже на надісланий мною лист 10 листопада 2019 р. не відповіли й досі.

5. Раджу контактну інформацію: номер гарячої лінії (якщо є), адресу, графік роботи, яка розміщена на сторінці «Телефонний довідник», перенести або додати на головну сторінку, для більш зручного коритування;

6. На головній сторінці Веб-порталу розміщені такі рубрики: новини, анонси, статті, оголошення. Я пропоную забезпечити можливість користувачам порталу коментувати статті, ставити запитання, вносити пропозиції та висловлювати власну думку, для того щоб Веб-портал ставав більше функціональним і корисним для відвідувачів.

## СПИСОК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про місцеві державні адміністрації». 9 квітня 1999 р/ № 586-XIV – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>. (дата звернення: 12.12.2019) – Назва з екрана.
2. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» // ВВРУ. – 2003. – № 36. – С. 275.
3. Закон України «Про державну службу». 10 грудня 2015 р. № 889-VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.zakon.rada.gov.ua>. (дата звернення: 16.12. 2019) – Назва з екрана.
4. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». 1997.– № 24 – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua>. (дата звернення: 25.12. 2019) – Назва з екрана.
5. Порядок надання інформаційних та інших послуг з використанням електронної інформаційної системи «Електронний Уряд»: Затверджено наказом Державного комітету зв'язку та інформатизації України від 15 серпня 2003 р. № 1490 // Офіційний вісник України. – 2003. – № 48. – С. 746.
6. Про електронний цифровий підпис : Закон України від 22 травня 2003 року № 852–IV (зі змінами та доповненнями) // Вісник Державного комітету архівів України. – 2003. – Вип. 2. – С. 23–32.
7. Про інформацію: Закон України від 2 червня 2016 року № 1405-VIII // Відомості Верховної Ради України. – 2016. – № 28. – С. 533.
8. Про порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України від 4 січня 2002 року № 3 // Офіційний вісник України. – 2002. – № 2. – С. 234. Постанова розглядається в редакції їх змінами: № 905 від 16.06.2003; № 150 від 11.02.2004; № 1700 від 08.12.2006.

9. Про порядок функціонування веб-сайтів органів виконавчої влади: Наказ Державного комітету інформаційної політики, телебачення та радіомовлення України та Державного комітету зв'язку та інформатизації України від 25 листопада 2002 року № 327/225 // Офіційний вісник України. – 2003. – № 2. – С. 49.

10. Асеев Г. Г. Электронный документооборот: учебник / Г. Г. Асеев. – Київ: Кондор, 2007. – 500 с.

11. Антоненко В. М. Сучасні Internet-технології : [навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.] / Антоненко В. М., Терейковський І. А., Терейковська Л. О. – Ірпінь : Нац. акад. ДПС України, 2007. – Ч. 1; Держ. податк. адмін. України, Нац. акад. держ. податк. служби України, Київ. фін.-екон. коледж НАДПС України Основи Web-дизайну, 2007. – 204 с.

12. Баронов В. В. Информационные технологии и управление предприятием / В.В. Баронов. – Москва : ДМК пресс 2005, – 328 с.

13. Беляев А. В. Построение навигации для иерархических структур в WEB – системах управления WEB – сайтом / А. В. Беляев // Автоматика. Автоматизация. Электротехнические комплексы и системы. – 2008. – № 2. – С. 54–57.

14. Березівська районна державна адміністрація: [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://berezivka-rda.odessa.gov.ua> (дата звернення: 16.11. 2019, 17.11.2019, 10.01.2020-13.01.2020) – Назва з екрана.

15. Блощинська В.П. Сучасне діловодство: Навчальний посібник /В.П. Блощинська. – Київ : Центр навчальної літератури, 2005. – 319 с.

16. Бобылева М.П. Вопросы анализа документооборота организации в условиях использования автоматизированных систем / М. П. Бобылева // Делопроизводство 2001. – № 1. – С. 14–17.

17. Бородаев Д. В. Веб-сайт как объект графического дизайна. Монография. – Харьков : «Септима ЛТД», 2006. – 288 с.



18. Бурило Юрій. Правовий режим веб-сайту як засобу масової інформації в Україні / Юрій Бурило // Юридична Україна. – 2011. – № 12. – С. 26–30.

19. Веб-сайти: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https:// web-kate.blogspot.com/2014/04/blog-post\\_7.html](https://web-kate.blogspot.com/2014/04/blog-post_7.html) (дата звернення: 09.10.2019) – Назва з екрана.

20. Вовк О. Б. Методи та засоби підвищення життєздатності веб-сайту як інформаційного продукту: автореф. дис. канд. техн. наук: 05.13.06 / Вовк Олена Борисівна; М-во освіти і науки України, Нац. ун-т «Львів. Політехніка». – Львів, 2013. – 20 с.

21. Гаевский А. Ю. Самоучитель по созданию Web-сайтов : HTML, JavaScript, DHTML / А. Ю. Гаевский, В. А. Романовский. – 2-е изд. – Київ: А.С.К., 2006. – 480 с.

22. Ганзикова Г. Сайт – лицо учреждения / Г. Ганзикова // Библиотека. – 2010. – № 2. – С. 47–52.

23. Гендін Н. І. та ін. Використання формалізованих методів при підготовці тексту для веб – сайтів установ культури / Н. І. Гендін, Н. І. Кілковий, О. І. Алдохін // Наукові та технічні бібліотеки. – 2008. – № 3. – С. 29–35.

24. Гендін Н. І. Лінгвістичні засоби проектування контенту веб-сайтів / Н. І. Гендін // Наукові та технічні бібліотеки. – 2008. – № 3. – С. 29-35.

25. Гусев В. С. Аналитика веб-сайтов : [использование аналитических инструментов для продвижения в Интернет] / В. С. Гусев. – Санкт-Петербург: Диалектика, 2008. – 175 с.

26. Дорофеева О. Удосконалення доступу до галузевого веб-ресурсу / Ольга Дорофеева // Бібліотечний вісник. – 2010. – № 1. – С. 12–19.

27. Элементы, цели, функции сайта: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://allforjoomla.ru/info/240-jelementy-celi-funkcii-sajta> (дата звернення: 10.12.2019) – Назва з екрана.

28. Єпіфанова О. Роль веб-сайту в бібліотечно-інформаційному обслуговуванні наукової бібліотеки Східноукраїнського Національного університету імені Володимира Даля / О. Єпіфанова // Вісник Львівського університету. Серія «Книгознавство, бібліотекознавство та інформаційні технології». – 2009. – № 4. – С. 235-239.

29. Загорецька О. М. Документне забезпечення управлінської діяльності організацій : навч.-метод. посіб. / О.В. Попчук. – Рівне : Рівнен. держ. гуманітар. ун-т, 2012. – 116 с.

30. Земсков А. І. Деякі особливості роботи з електронними документами / А. І. Земсков // Наукові та технічні бібліотеки. – 2008. – № 2. – С. 112-125.

31. Золотарьова І. О. Автоматизація документообігу. навч. посібник / І. О. Золотарьова, Р. К. Бутова. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2008. – 156 с.

32. Ілляшенко С. М. Роль веб-культури в формуванні устойчивого розвитку организации / С. М. Ілляшенко, Ю. С. Шипуліна // Економічні проблеми сталого розвитку: Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції. у 4 т. / за заг. ред. О. В. Прокопенко. – Суми : Сумський державний університет, 2013. – Т. 1. – С. 109-111.

33. Інноваційні технології в науці : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., 21-22 лютого, 2015 р., Дубай, ОАЕ / ROST Publishing (UAE).– Київ : Знання України, 2015. – 121 с.

34. Інфокомунікації – сучасність та майбутнє: четверта Міжнар. наук.практ. конф., м. Одеса, 30–31 жовтня 2014 р.: зб. тез / Одес. нац. акад. зв'язку ім. О. С. Попова; Оргком. О. С. Антонов, М. М. Балан, Л. Н. Беркман. – Одеса : ОНАЗ ім. О. С. Попова, 2014. – На укр., рус., англ. яз. / Інфокомунікації – сучасність та майбутнє. – 2014. – 179 с.

35. Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття: матеріали V Міжнар. наук.-практ. конф., м. Одеса, 13–15 вересня 2012 р. / Упр. освіти і науки Одес. держ. адм., Одес. обл. універс. наук. б-ка

ім. М. Грушевського, Одес. нац. політехн. ун-т; Під заг. ред. В. Г. Спрінсяна. – Одеса : Сімекс-прінт, 2012. – 433 с.

36. Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття: матеріали VIII Міжнар. наук.-практ. конф., м. Одеса, 10-12 вересня 2015 р. / Одес. обл. універс. наук. б-ка ім. М. Грушевського, Харків. держ. акад. культури, Одес. нац. політехн. ун-т; Під заг. ред. В. Г. Спрінсян. – Одеса : Сімон, 2015. – 624 с.

37. Інформаційний зміст та структура Web-сайту: [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [https://www.vuzlib.su/posibn\\_podatk/52.htm](https://www.vuzlib.su/posibn_podatk/52.htm) (дата звернення: 11.10.2019) – Назва з екрана.

38. Києво – Святошинська : [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://ks-rda.gov.ua/>. (дата звернення: 10.01.2020) – Назва з екрана.

39. Киреев А. Веб-сайт – это просто / А. Киреев // CHIP+DVD. Россия. – 2009. – № 12. – С. 114-116.

40. Круг С. Веб-дизайн : книга Стива Круга или не заставляй меня думать. – Пер. с англ. – Санкт-Петербург : Символ Плюс, 2005. – 200 с.

41. Коваль В. В. Впровадження процесного підходу як спосіб удосконалення інформаційної системи управління / В. В. Коваль // Экономические инновации : сб. науч. работ / под ред. Б. В. Буркинского. – Одесса : ИПРЭЭД НАН Украины, 2007. – Вып. 31. – С. 95–99.

42. Кудрицька Ж. В. Проблеми ефективності реалізації електронного документообігу / Ж. В. Кудрицька // Державне управління: удосконалення та розвиток. – 2011. – № 5. – С.22–32.

43. Мамчур Л. Розміщення твору в мережі Інтернет як спосіб його використання / Л. Мамчур // Теорія і практика інтелектуальної власності. – 2011. – № 3. – С. 34-40.

44. Матат Д. Нові технології: веб-квест / Дарина Матат // Освіта України. – 2014. – 23 черв. (№ 23). – 10 с.

45. Миргородська районна державна адміністрація: [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://myrgorod.adm-pl.gov.ua/>. (дата звернення: з 03.10.2019 по 16.02.2020) – Назва з екрана.

46. Мороз В. Защита авторских прав на веб-сайт / В. Мороз // Юридическая Практика. – 2010. – № 16(643). – С. 18-19

47. Нильсен Я. Веб-дизайн / Я. Нильсен. – Санкт-Петербург : Символ-Плюс, 2003. – 512 с.

48. Ніколашин А. О. Проблеми електронного документообігу та шляхи їх вирішення / А. О. Ніколашин // Облік і фінанси АПК. –2009. – № 3. – С.34–45.

49. Охріменко Г. В. Основні принципи та проблеми впровадження електронного документообігу в організації / Г. В. Охріменко // Наукові записки. Серія «Культура та соціальні комунікації». – 2009. – Вип. 1. С. 300 – 307.

50. Палеха Ю.І. Загальне документознавство. книга. / Ю.І. Палеха, Н.О. Леміш. – Київ: Ліра, 2008. – 395 с.

51. Паньчик Б. Розробка ефективних веб-додатків (текст на англ. мові) / Беата Паньчик // Актуальні проблеми економіки. – 2013. – № 11. – С.251-443.

52. Пасічник О. Г. Основи веб-дизайну : посібник / О. Г. Пасічник, О. В.Пасічник, І. В. Стеценко; за заг. ред. А. М. Гуржія (Серія «Інформатика. Профільне навчання»). – Київ : ВНУ, 2008. – 335 с.

53. Пелешишин А. М. Розроблення комплексних веб-сайтів за допомогою мови програмування Perl : [навч. посіб. для магістрів спец. 8.080.404.01] / А. М. Пелешишин, П. І. Жежнич, О. В. Марковець; М-во освіти і науки України, Нац. ун-т «Львів. політехніка». – Львів : Вид-во Нац. ун-ту «Львів. політехніка», 2007. – 161 с.

54. Пелешишин А. М. Інтернет-технології опрацювання консолідованих інформаційних ресурсів: навч. посіб. / А. М. Пелешишин; за

заг. наук. ред. В. В. Пасічника; М-во освіти і науки України, Нац. ун-т «Львів. Політехніка». – Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2010. – 247 с. (Серія «Консолідована інформація»; вип. 4). – Бібліогр.: С. 245-247.

55. Пілат О. Ю. Інформаційна технологія оцінювання якості веб-сайтів : автореф. дис. канд. техн. наук : 05.13.06 / О. Ю. Пілат; М-во освіти і науки України, Укр. акад. друкарства. – Львів, 2015. – 24 с. – Бібліогр.: С. 20-22.

56. Поради щодо покращення веб-сайту: [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://support.google.com>. (дата звернення: 18.01.2020) – Назва з екрана.

57. Пшенко А. Делопроизводство: Документационное обеспечение работы офиса : Учеб. пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / А. Пшенко. – Москва : Майстерство, 2002. – 176 с.

58. П'ять найбільш популярних сайтів світу // Контракти. – 2010. – 15 лютого (№7). – С. 47.

59. Районна державна адміністрація: [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [https://uk.wikipedia.org/wiki/районна\\_державна\\_адміністрація](https://uk.wikipedia.org/wiki/районна_державна_адміністрація) . (дата звернення: 18.11.2019) – Назва з екрана.

60. Редькін О. С. Сучасні стратегії та технології корпоративного управління О. С. Редькін, В. І. Реген. – Одеса : Евен, 2004. – 224 с.

61. Розробка функціональних сайтів: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://webstudio2u.net/ua/site-develop/191-functional.html>. (дата звернення: 09.10.2019) – Назва з екрана.

62. Романюк О. Н. Веб-дизайн і комп'ютерна графіка: [навч. посіб. для студ. напряму підготов. «Програмна інженерія»] / О. Н. Романюк, Д. І. Кательніков, О. П. Косовець; М-во освіти і науки України, Вінниц. нац. техн. ун-т. – Вінниця : ВНТУ, 2007. – 141 с.

63. Рудюк В. Введение електронного документооборота: опыт Германии // Довідник секретаря та офіс-менеджера / В. Рудюк. – 2008. – № 6. – С. 31–35.

64. Селін Г. Інтернет-посібник зі створення веб-сайту, його публікації та способи розкручування [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://web-book.narod.ru>. (дата звернення: 09.10.2019) – Назва з екрана.

65. Сычев И. А. Создание сайтов на основе систем управления контентом: электрон. учеб.-метод. пособие / И. А. Сычев, В. Н. Половников. – Бийск : АГАО, 2012. – 230 с.

66. Система електронного документообігу органу виконавчої влади. Технічні умови ТУ У 30.0-33240054-001:2005 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.stc.gov.ua>. (дата звернення 17.10.2019) – Назва з екрану.

67. Скібіцька Л. І. Діловодство : Навч.посібник / Укладач Л. І. Скібіцька. – Київ : Центр навчальної літератури, 2006. – 224 с.

68. Соколова І. Електронні ресурси в інформаційному супроводі наукової діяльності / Ірина Соколова // Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. – Київ, 2009. – Вип. 25. – С. 146.

69. Сорок сем готових рішень для створення Web-сайту А. Г. Богданов и др. – Москва: Триумф, 2009. – 271 с.

70. Створення сайтів з нуля : [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://webstudio2u.net/ua/index/from-zero-to-hero.html>. (дата звернення 11.10.2019) – Назва з екрану.

71. Техническое задание на разработку сайта : [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://opticon.ru/blog/razrabotka/tekhnicheskoe-zadanie-na-razrabotku-sajta>. (дата звернення 15.10.2019) – Назва з екрану.

72. Ткачук А. Місцеве самоврядування та децентралізація / Анатолій Ткачук // Практ. посіб. Швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні – DESPRO». – Київ : ТОВ «Софія». – 2012. – 120 с.

73. Филенко Е. Н. Появление персональных компьютеров и начало формирования новой «компьютерной» технологии / Е. Н. Филенко // Делопроизводство. – 2008. – С. 47–44

74. Філінович В.В. Веб-сайт як особливий об'єкт права інтелектуальної власності: автореф. дис. канд. юрид. наук: 12.00.03 / В. В. Філінович; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. – Київ, 2015. – 19 с. – Бібліогр.: с. 15-17.

75. Харчук В. Запровадження правового регулювання відносин у глобальній мережі Internet / В. Харчук, І. Пемпко // Юридичний журнал. – 2010. – № 12. – С. 28-30.

76. Христосенко М. С. Как привлечь много новых клиентов на корпоративный веб-сайт / М. С. Христосенко // Маркетинг в России и за рубежом. – 2011. – №4. – С. 83-93

77. Чекмарьова Л. О. Веб-сайт органів державної влади як форма надання інформаційних послуг громадянам / Л.О. Чекмарьова // Студії з архів. справи та документознавства. – 2007. – Т. 15. – С. 85-89.

78. Чекмарьова Л. О. Правове регулювання створення та функціонування веб-сайтів органів виконавчої влади актами Президента України та Кабінету Міністрів України / Л.О. Чекмарьова // Наук. праці Нац. б-ки України ім. В. І. Вернадського. – 2007. – Вип. 19. – С. 699-709.

79. Шантырь А. С. Web-проект. Руководство по созданию Web-сайтов от концепции до публикации / А. С. Шантырь, С. В. Шантырь. – Київ: ВібраЛаб., 2006. – 206 с.

80. Швецова-Водка Г. М. Документознавство: навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка. – Київ : Знання, 2007. – 398 с.

81. Шурчкова Ю. В. Веб-сайт компании как маркетинговый инструмент / Ю. В. Шурчкова // Маркетинг в России и за рубежом. – 2012. – №1. – 673 с.

82. Яровий В. Формування системи інформаційного забезпечення організації / В. Яровий // НТІ. – 2004. – № 4. – С. 48–51.

